QUANTUM
ASSESSMENT

MANUAL DE INSTRUÇÕES

SISTEMA OPERACIONAL MÉTODO QUANTUM

2014

ÍNDICE

Apresentação 3
Principais Botões 4
Login 5
Usúario 16
Resultado Método Quantum 41
Preencher Método Quantum 51
Extrato On-Line 59
Engenharia de Função 67
Grupos 84
Passaporte 94

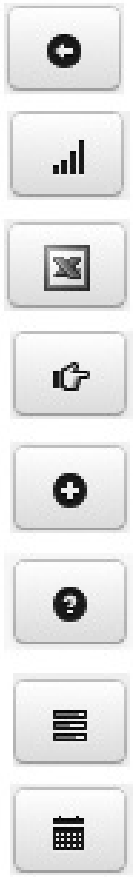
Apresentação

A proposta deste Manual de Instruções é apresentar o SOM, o novo sistema operacional do Método Quantum, ressaltando suas principais novidades e funcionalidades.

O Método Quantum tem ajudado milhões de pessoas, empresas, organizações e grupos ao redor do mundo a mapear suas emoções, estilo de comportamento e potencial.

O Novo SOM traz novas telas, navegação intuitiva e velocidade, além de novas funcionalidades para que sua experiência como usuário seja ágil e prática.

Principais Botões



VOLTAR

GRÁFICO

EXPORTAÇÃO

ADICIONAR A GRUPO

INSERIR NOVO

AJUDA OU INSTRUÇÕES

EXTRATO POR CRÉDITOS

EXTRATO POR MÊS

EXTRATO POR FORMULÁRIO

EDIÇÃO

ACESSO MULTIEMPRESAS

RELATÓRIO

QUADRO DE COMPATIBILIDADE

SENHA RANDÔMICA

BUSCAR PROFISSIONAIS

IMPORTAÇÃO

LOGIN

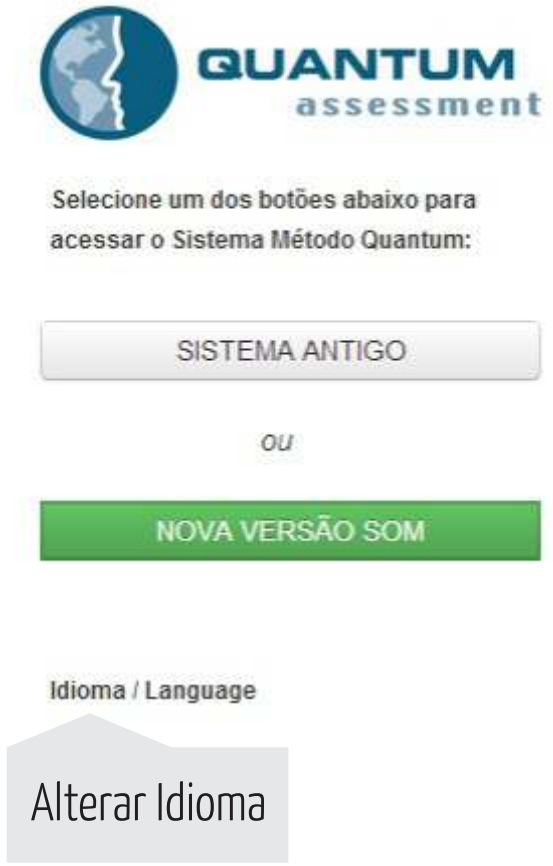
Login

No Portal do Método Quantum, no canto superior esquerdo, clique no botão **Clique Aqui**, que dá acesso ao novo sistema, permitindo o preenchimento de pesquisas.

Acessar o site **www.metodoquantum.com.br** e **clicar aqui** para acessar a tela de login.

Login

Você tem acesso a uma tela em que é possível escolher ou alterar o idioma para navegação, além de optar entre o sistema antigo ou a nova versão SOM.



Alterar Idioma

Escolher o idioma de sua preferência

Login da Nova Versão

Inserir nome de usúario

Inserir senha de acesso

Receber por e-mail as instruções de alteração de senha

Esqueci Minha Senha

Ao optar pela nova versão SOM, insira o usuário e a senha. Se necessário, você tem a opção ESQUECI MINHA SENHA, para que instruções de alteração de senha sejam encaminhadas para o e-mail cadastrado.

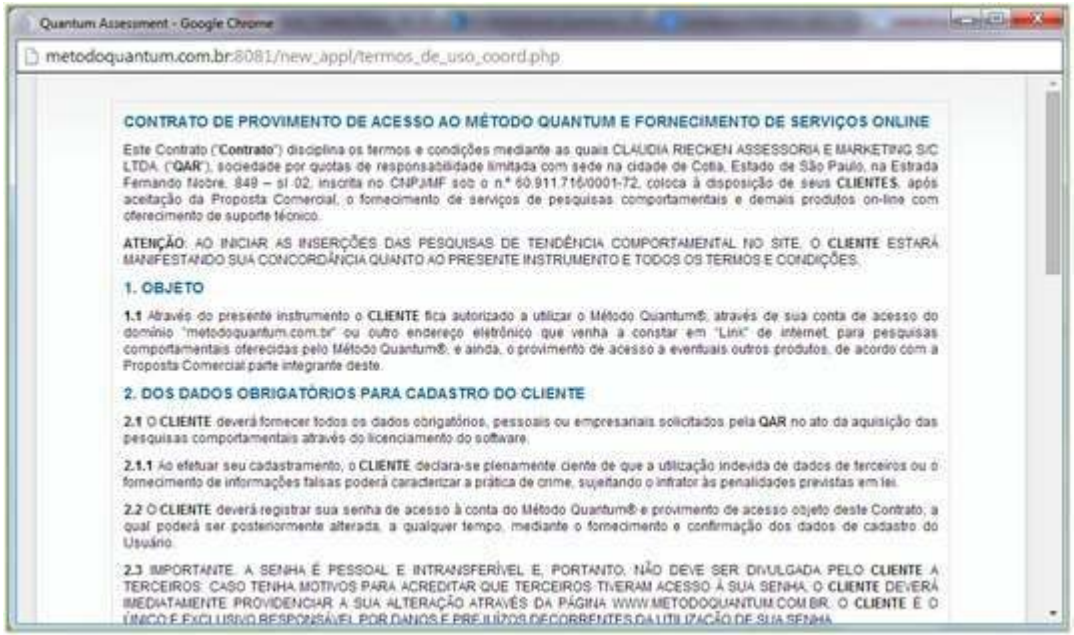
Primeiro Acesso: Termo de Uso e Nova Senha

No primeiro acesso ao Método Quantum, você irá visualizar o TERMO DE USO E AVISO. É necessário concordar com o termo para continuar, e também cadastrar sua nova senha, tendo a opção de gerá-la de forma automática.

Primeiro Acesso: Termo de Uso e Aviso

Primeiro Acesso: Termo de Uso

Ao clicar em **Ler Contrato**, uma nova janela será aberta.



Primeiro Acesso: Nova Senha

Meu Método Quantum: Nova Versão SOM

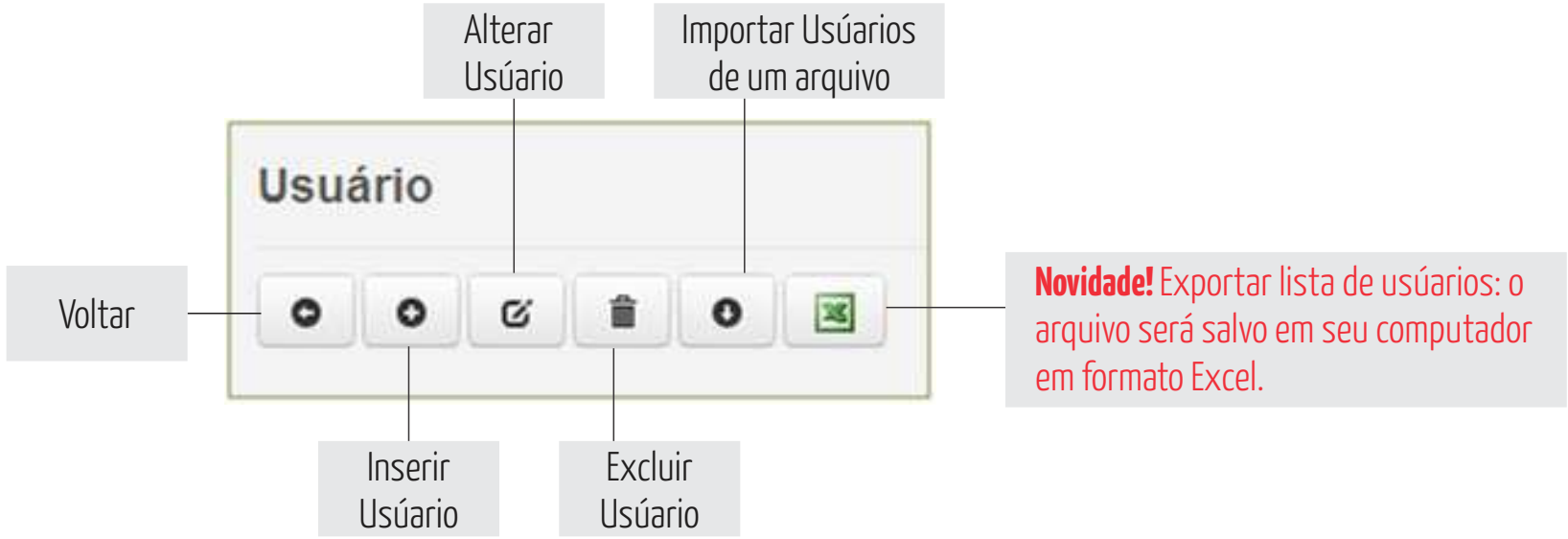
A partir de agora você passa a ter acesso ao Menu: Meu Método Quantum.

USÚARIO

Usuário

Recurso que permite a criação de logins para usuários do Sistema Operacional do Método Quantum. Você pode criar usuários em massa, buscar por filtros de usuários já criados, inserir, alterar, excluir, exportar ou importar usuários de um arquivo.

Usuário: Botões



Usuário: Critérios de Consulta

Inserir Usuário

Importar Usuários de um arquivo

Selecionar para incluir usuários inativos

Acesso à lista de empresas

Os **critérios de consulta** de usuários são: Empresa, Usuário, Nome, E-mail, Data de Cadastro e Último Acesso.

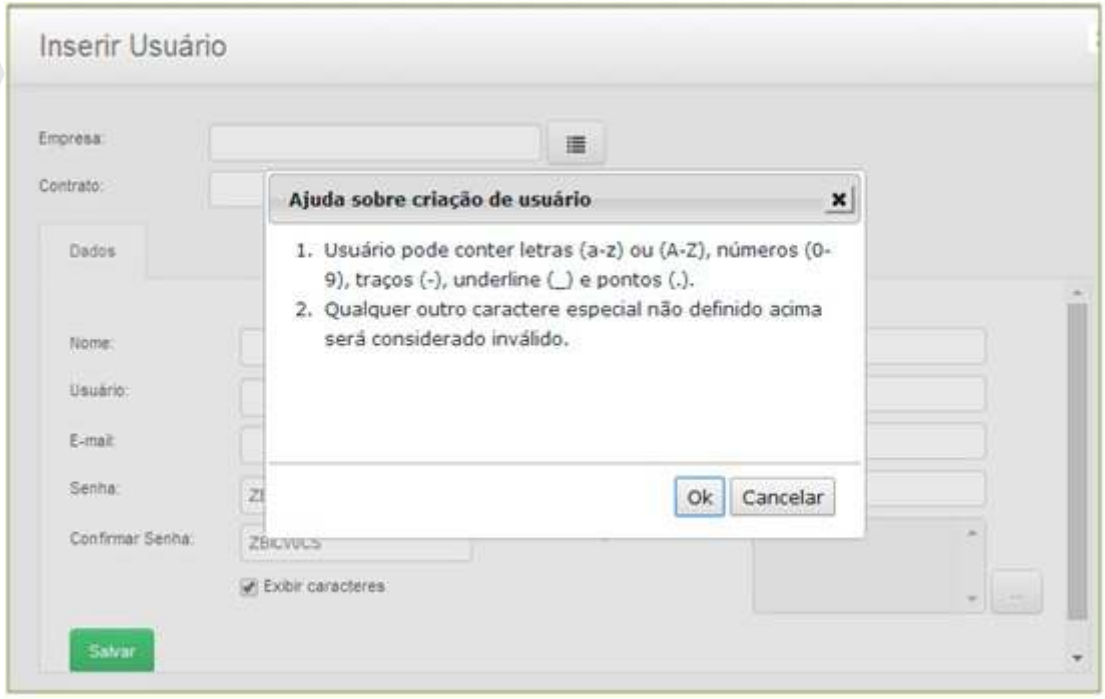
Inserir Usuário

Novidade! Multiempresa: Vincula mais de uma conta a um usúario.

Ajuda sobre Criação de Usúario

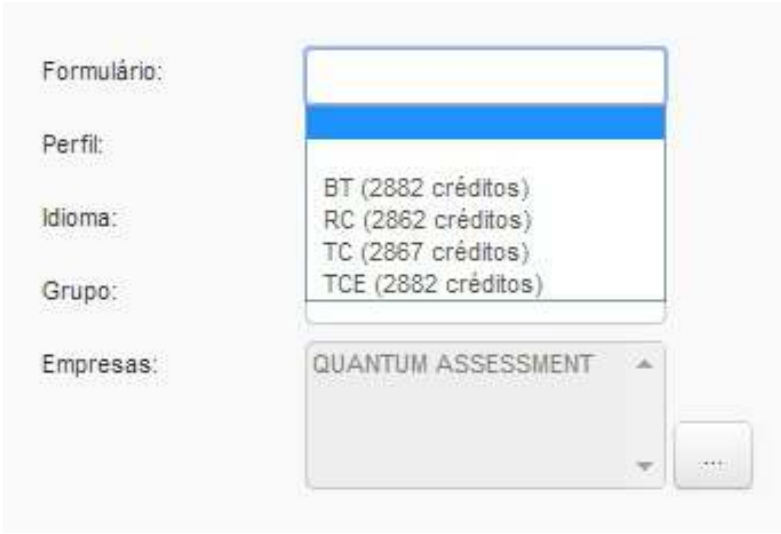
Ajuda sobre criação de usuário

1. Usuário pode conter letras (a-z) ou (A-Z), números (0-9), traços (-), underline (_) e pontos (.).
2. Qualquer outro caractere especial não definido acima será considerado inválido.

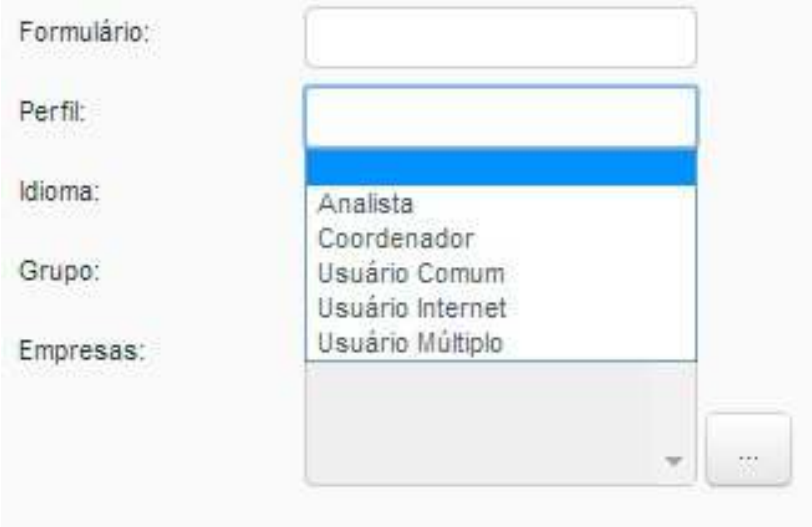


Inserir Usuário: Formulário

Você deve realizar a escolha do formulário. São exibidos os formulários contratados no plano de assinatura.



Inserir Usuário: Perfil



Você deve escolher um perfil de usuário entre as opções:

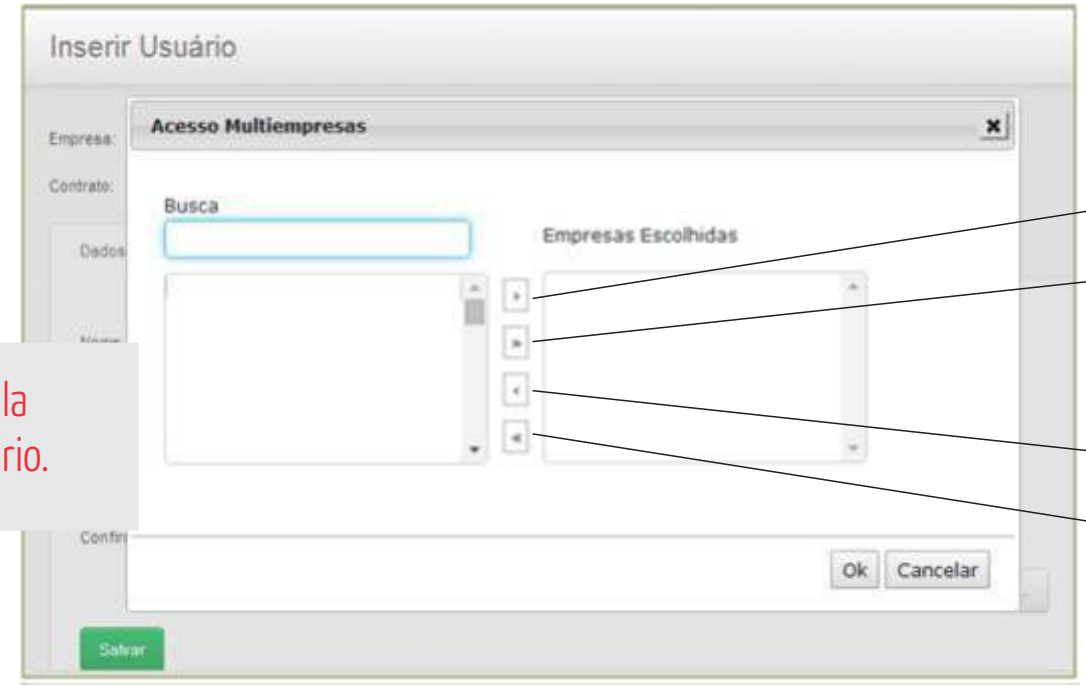
- **Analista:** Acesso que permite consultar aos resultados das pesquisas.
- **Coordenador:** Acesso a todas funcionalidades do menu Meu Método Quantum.
- **Usuário Comum:** Acesso para o preenchimento do Método Quantum sem visualizar resultado.
- **Usuário Internet:** Acesso para o preenchimento do Método Quantum com visualização de resultado.
- **Usuário Múltiplo:** Acesso que permite vários preenchimentos do Método Quantum com apenas um usuário e sem visualização do resultado.

Lembre-se que agora você conta com o passaporte para o envio do preenchimento sem a necessidade de criação de um usuário.

Usuário: Acesso Multiempresas

No campo **Empresas**, é possível associar a um usuário mais de uma conta no botão Multiempresas.
Outra tela é aberta para a escolha das empresas/contas filhas que você deseja associar a esse usuário.

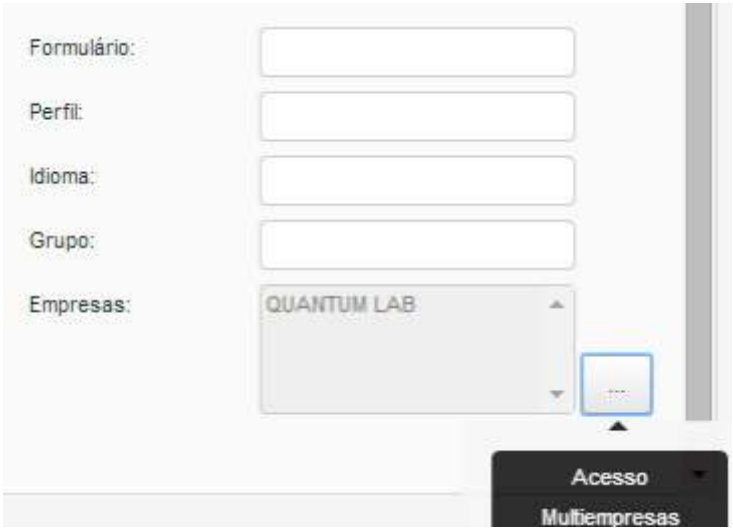
Novidade! Multiempresa: Vincula mais de uma conta a um usúario.



Selecione as empresas do lado esquerdo e clique em Inserir item selecionado.

Usuário: Empresas

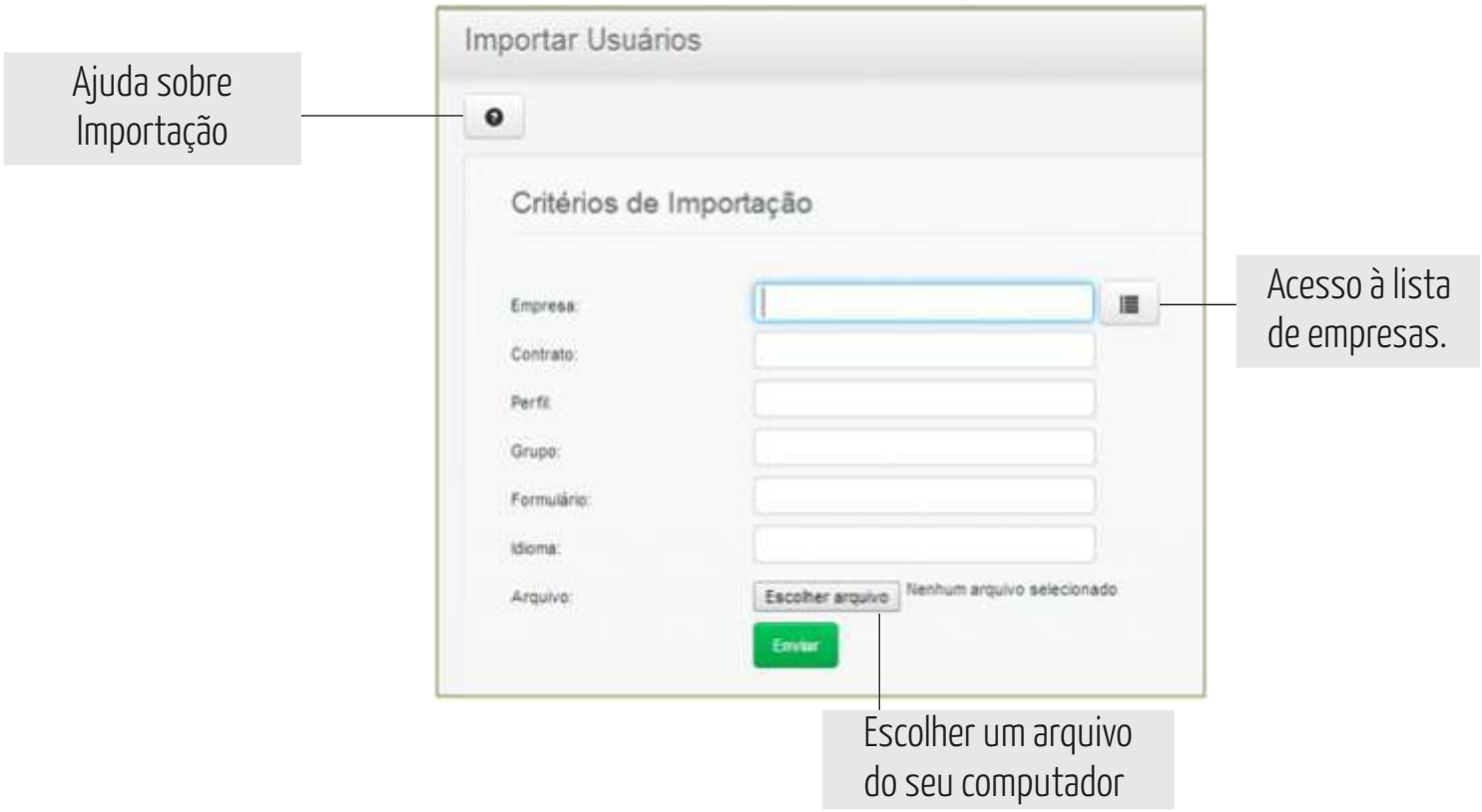
No campo **Empresas** serão exibidas todas as empresas escolhidas com o recurso multiempresas.



Clicando em **Salvar**, você recebe a mensagem de Usuário inserido com sucesso, ou seja, o usuário está criado. Ao fechar a tela de inserção, você volta para a tela inicial do módulo USUÁRIO.

Importar Usuários

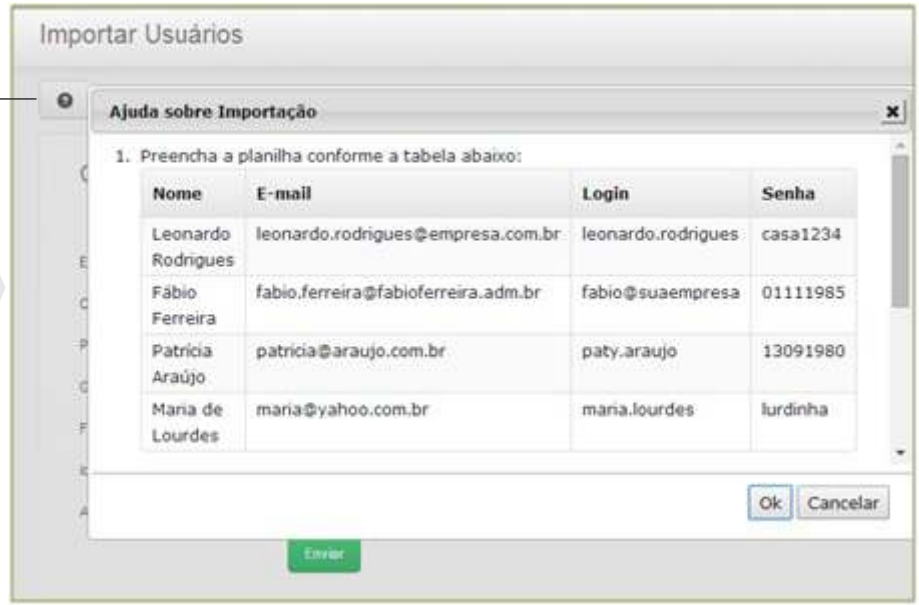
Este recurso permite a criação de usuários em massa através do upload de um arquivo. Para importação, você deve escolher a empresa na qual deseja criar os usuários, optar pelo contrato desejado, escolher o perfil de usuário que deseja criar (lembrando que todos os usuários cadastrados através da importação terão o mesmo perfil), associar a importação a um grupo, se desejar, selecionar um formulário, o idioma e escolher o arquivo em Excel para importação conforme orientações.

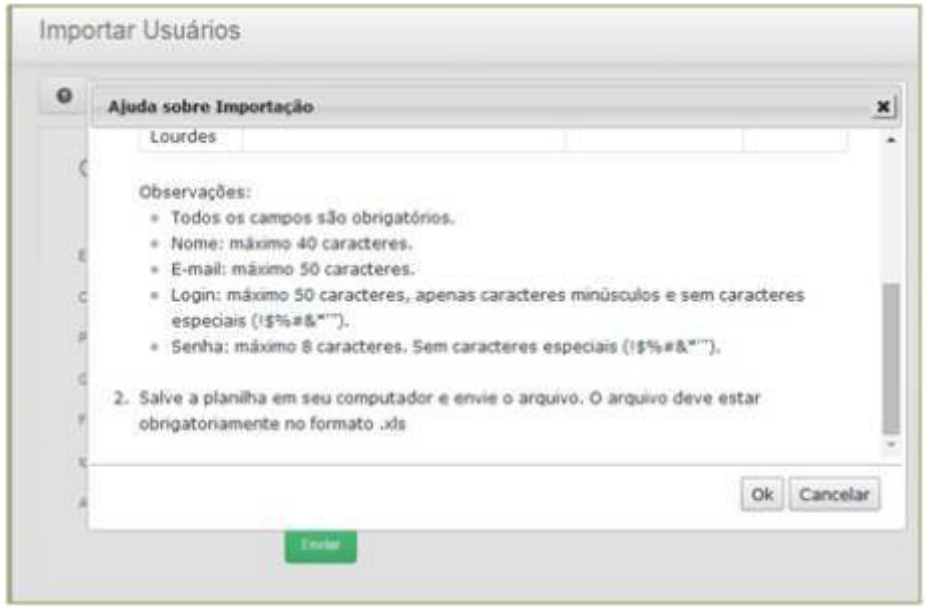


Usuário: Ajuda sobre Importação

Observar as instruções para importação de usuários

Ao clicar no ícone na parte superior esquerda da tela, AJUDA SOBRE IMPORTAÇÃO, você tem acesso a um modelo com os detalhes de como o arquivo deve ser apresentado, e também algumas observações.

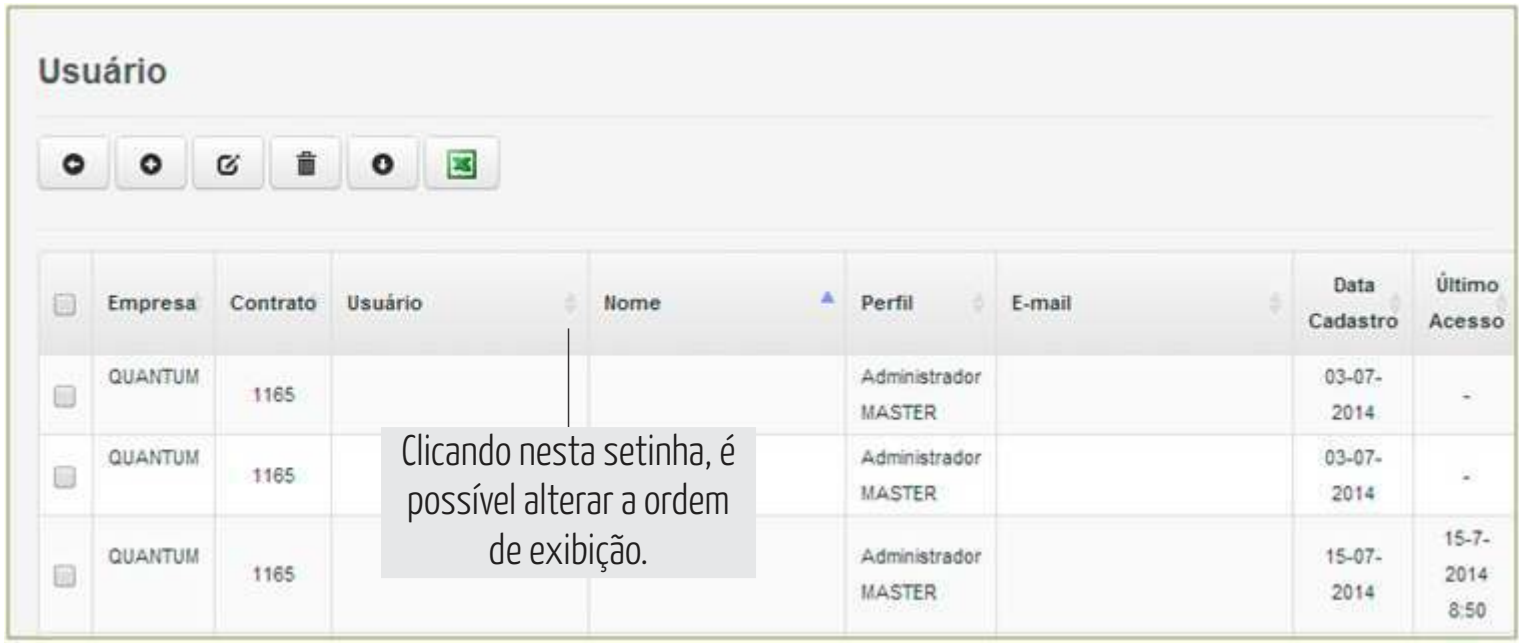




Usuário: Critérios de Consulta

Voltamos para o módulo USUÁRIO, que permite buscar usuários já cadastrados. Para realizar essa busca, você deve selecionar a empresa na qual você deseja localizar um usuário. Para uma localização mais ágil, você conta com filtros de busca, como usuário, nome, perfil, e-mail, data de cadastro ou último acesso. Você também pode buscar usuários inativos.

Consultar Usuário



Ao clicar em **Consultar**, você terá a lista de usuários cadastrados na empresa escolhida. Nessa tela, os botões exibidos são Voltar, Inserir usuário, Alterar usuário, Excluir usuários, Importar usuários de um arquivo e Exportar lista de usuários.

Usuário: Dados

A aba DADOS contém os dados pessoais do usuário, com a possibilidade de edição de algumas informações desse usuário através do botão **Alterar**.

Ao clicar em um usuário na lista, uma nova janela é aberta em que você tem acesso aos dados do usuário, aos usuários criados, às pesquisas preenchidas e às pesquisas visualizadas por esse usuário.

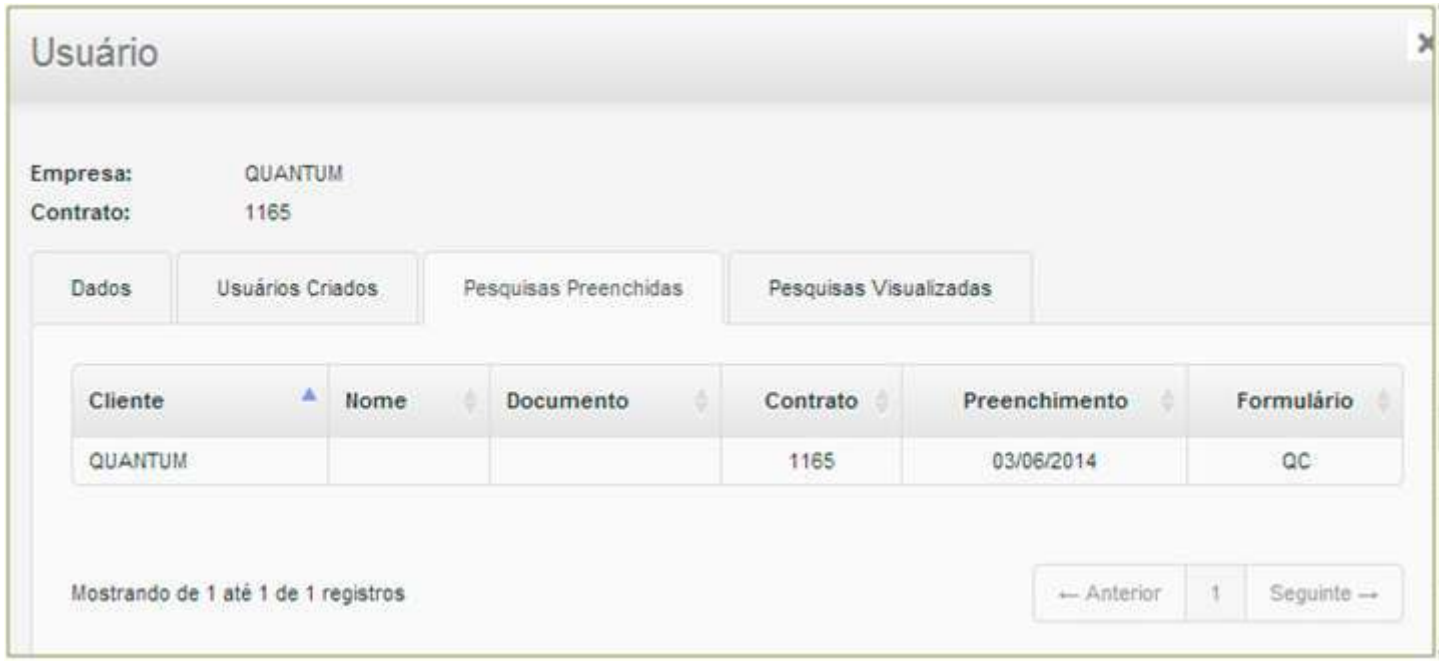
Alterar dados do usuário

Usuário: Usuários Criados

Na aba **Usuários Criados**, aparecem os usuários criados por um perfil coordenador.

Usuário: Pesquisas Preenchidas

Na aba **Pesquisas Preenchidas**, você tem acesso ao resultado da pesquisa preenchida por esse usuário.

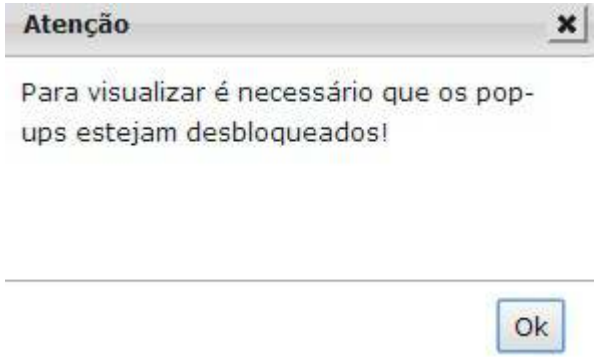


Usuário: Pesquisas Preenchidas

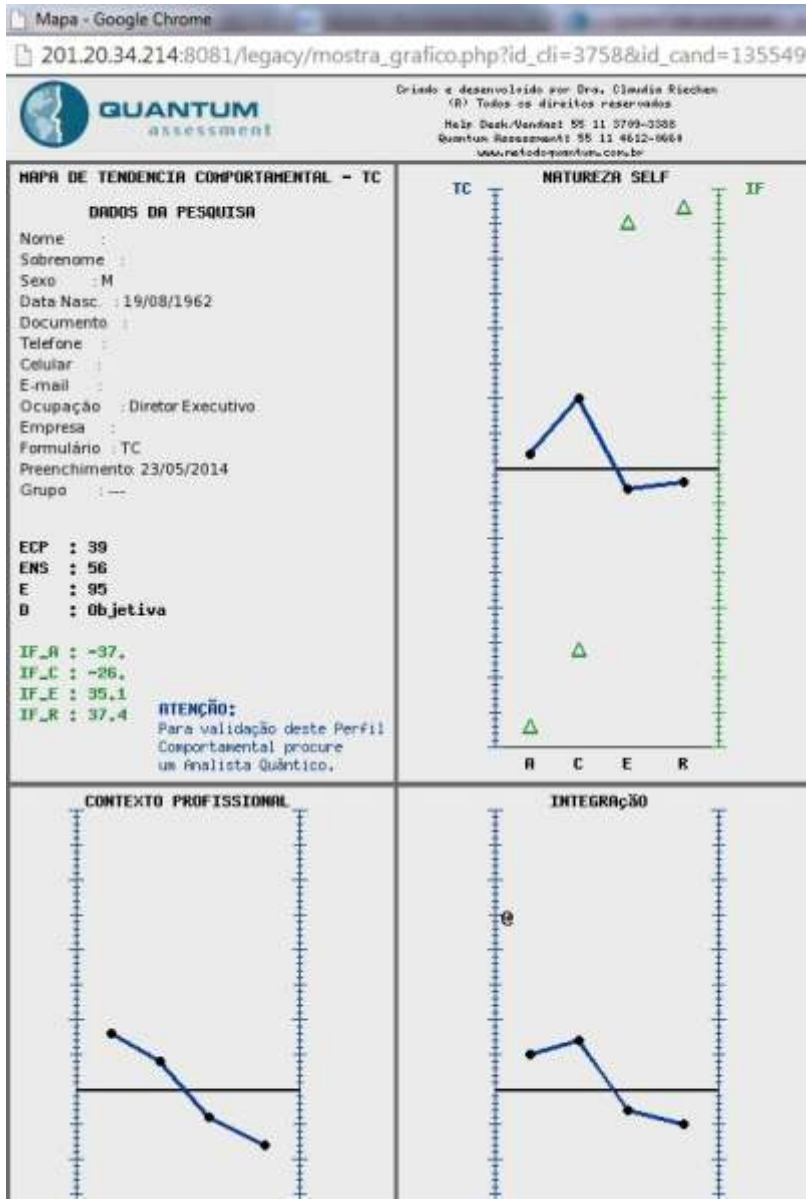
Ao clicar sobre a pesquisa escolhida, você é direcionado à tela de RESULTADO MÉTODO QUANTUM, em que você pode consultar, na aba DADOS, as informações pessoais do pesquisado.

Usuário: Ver Mapa

Na aba **Mapa**, você tem acesso ao botão VER MAPA, que apresenta o Mapa ampliado, além dos indicadores situacionais e de flexibilidade.

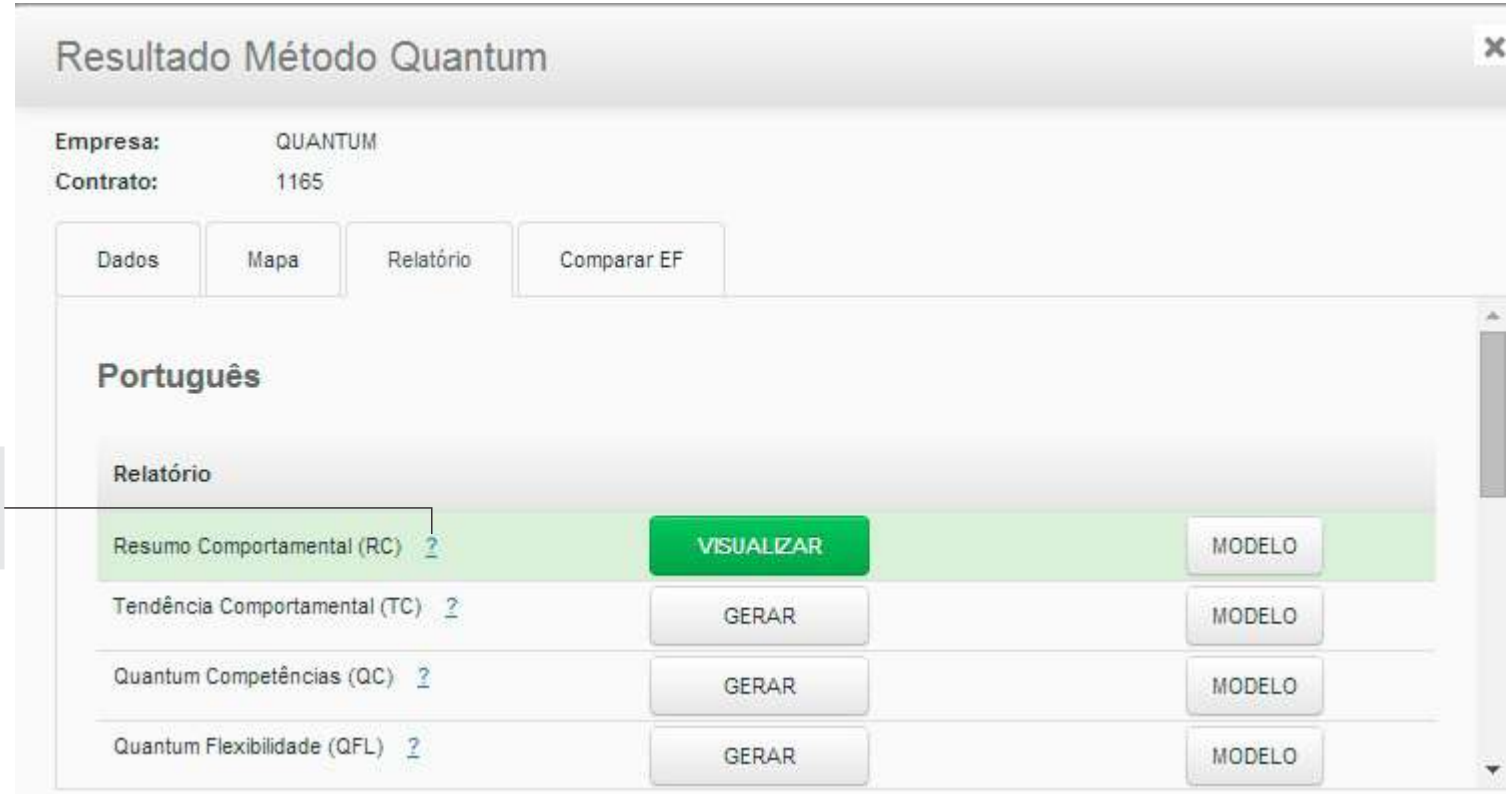


Usuário: Visualizar Mapa



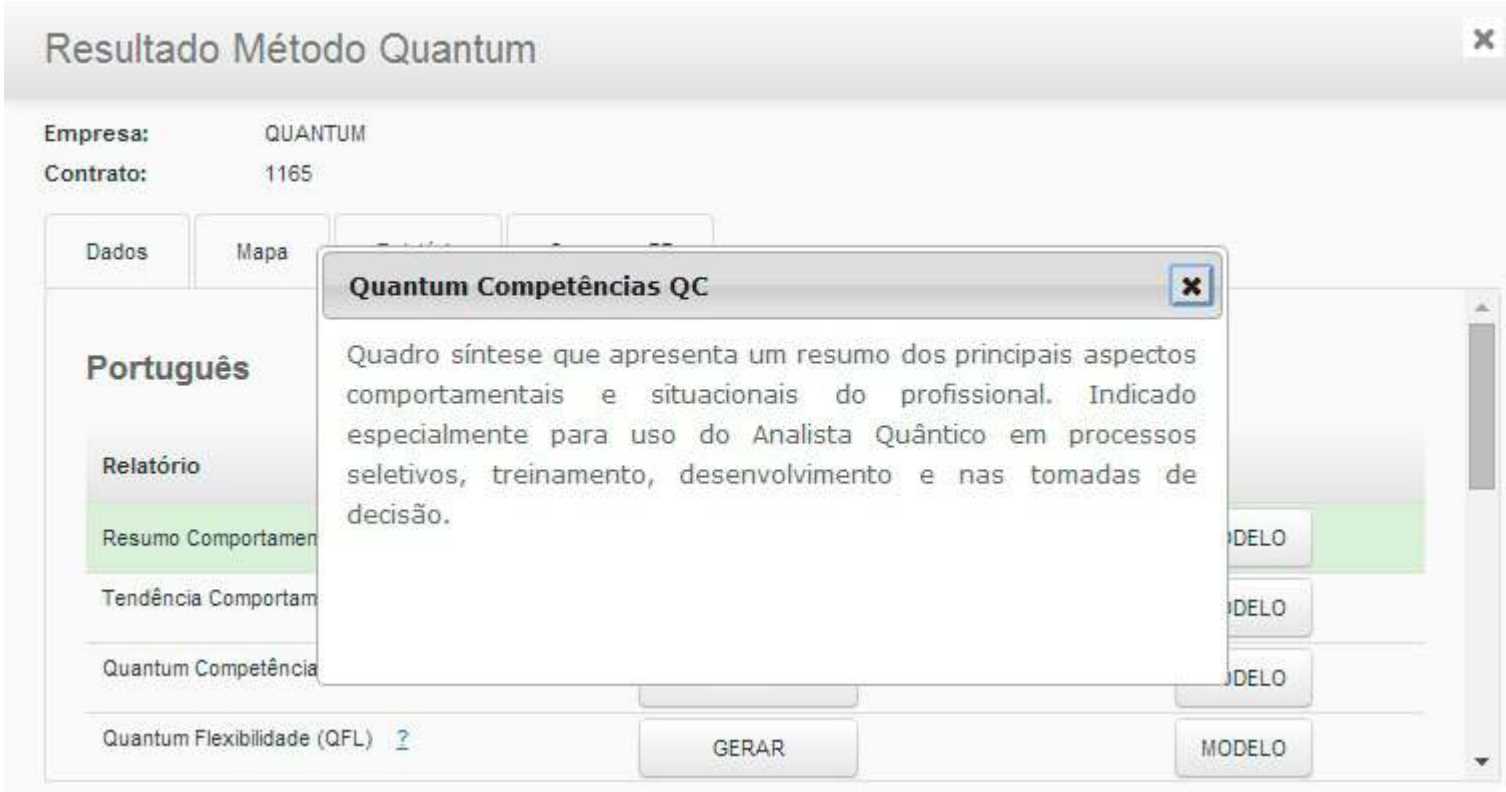
Usuário: Relatório

Na aba **Relatório**, você tem acesso aos relatórios disponíveis no seu plano de assinatura, além de uma breve explicação sobre cada relatório.



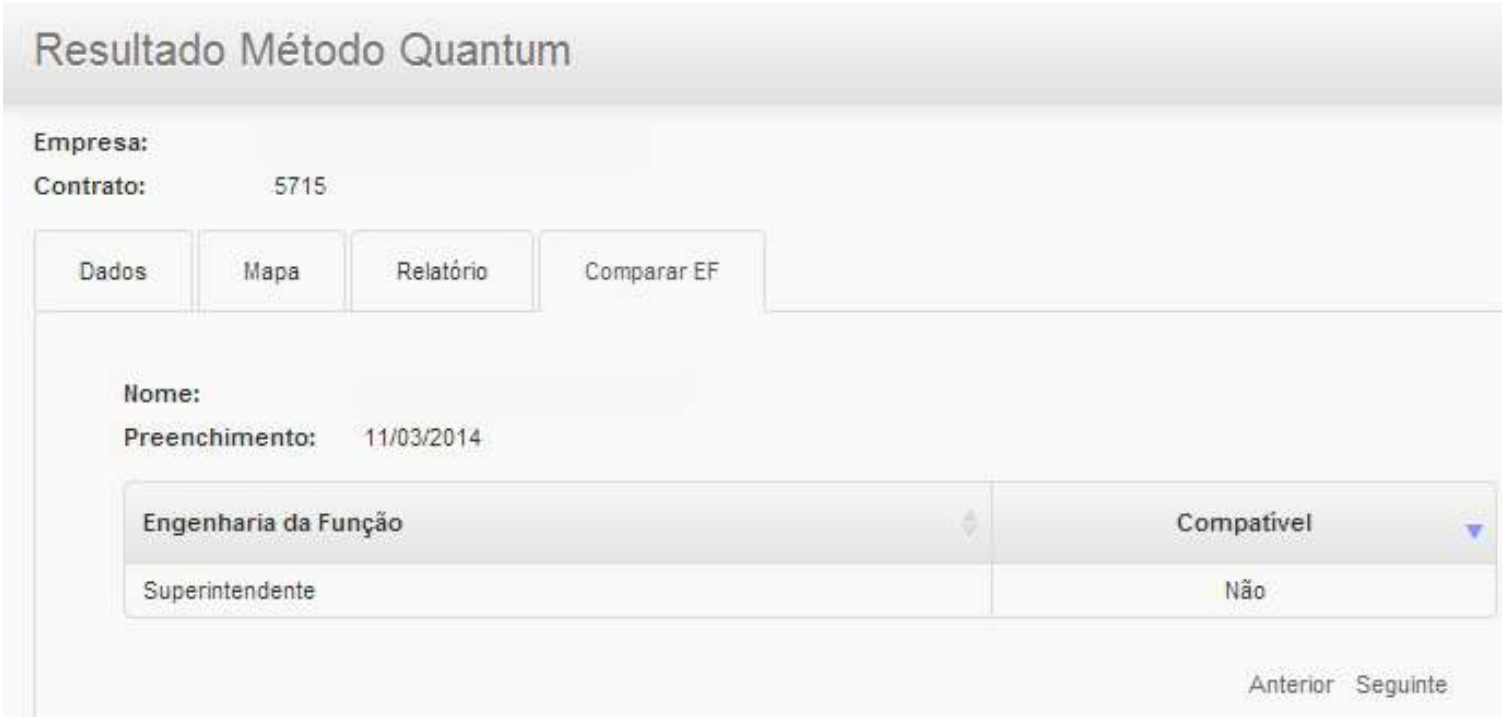
Resumo do Relatório

Usuário: Resumo do Relatório



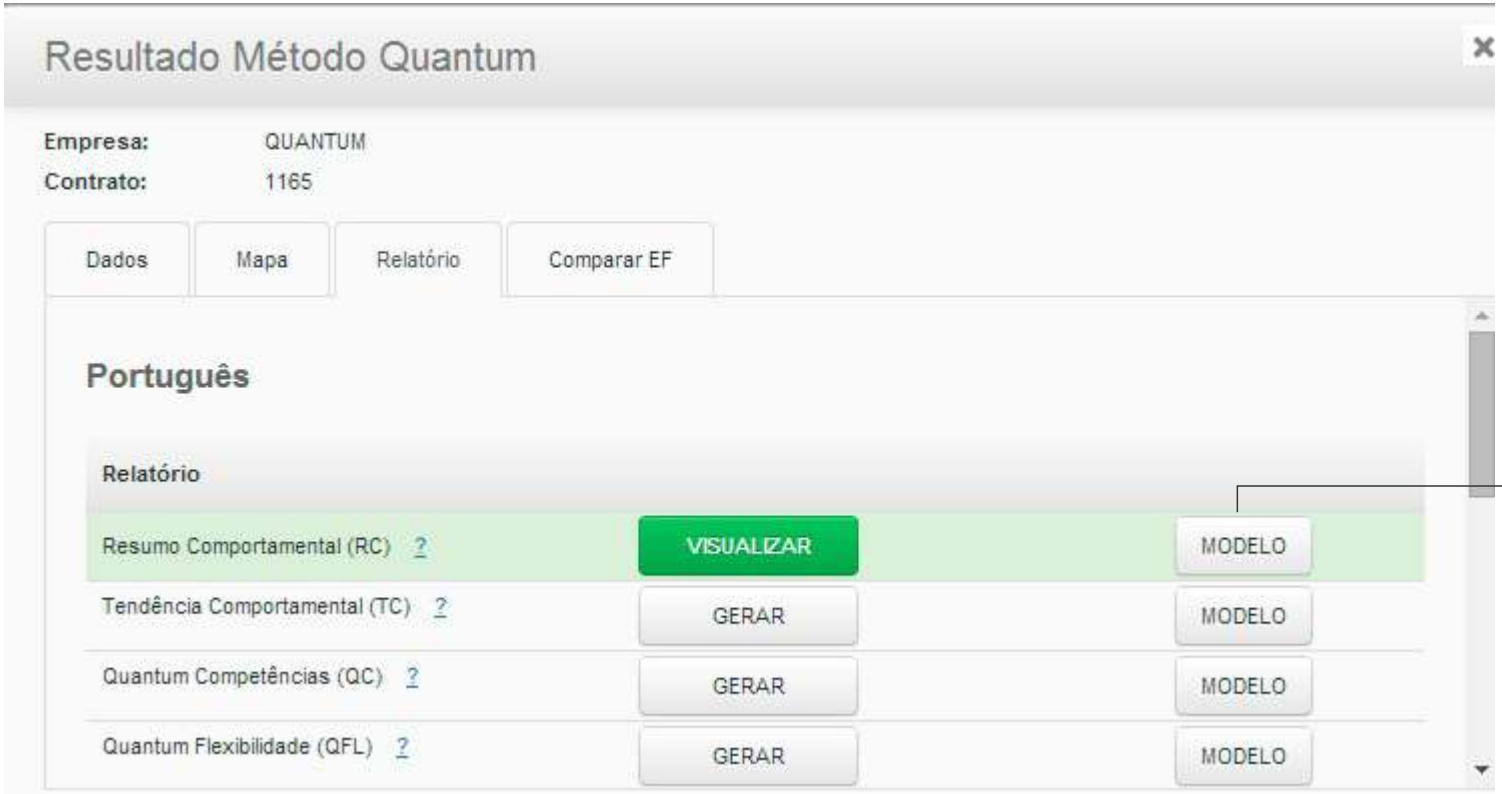
Usuário: Engenharia de Função

A próxima aba é COMPARAR ENGENHARIA DE FUNÇÃO, em que você pode cruzar esse resultado com as engenharias cadastradas. Iremos explorar melhor suas funcionalidades no módulo **Engenharia de Função.**



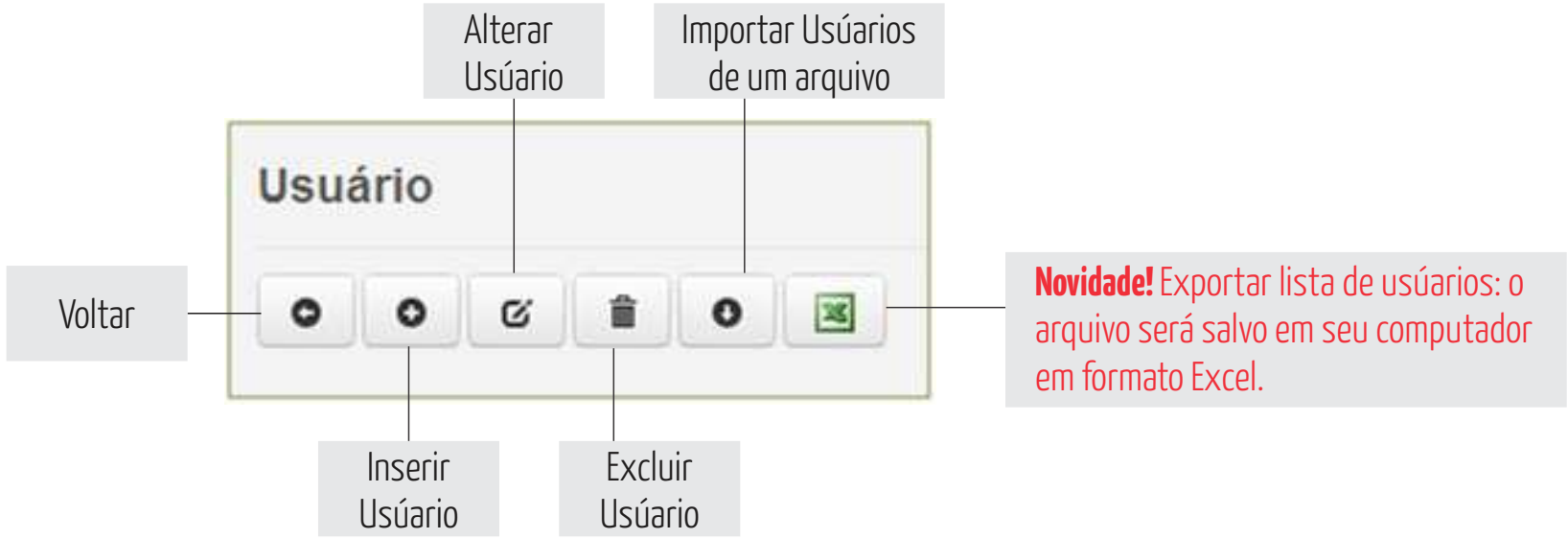
Usuário: Modelos de Relatórios

Conta ainda com a chance de conhecer os demais relatórios, não contemplados no plano de assinatura, através dos **Modelos**.



Usuário

Ao fechar o **Resultado Método Quantum**, você volta para a lista de usuários. Na parte superior da tela, você também tem a opção de alterar ou excluir um usuário, e a importação da qual já falamos anteriormente. Há também a possibilidade de exportar essa lista de usuários para um arquivo em Excel a ser salvo no seu computador.

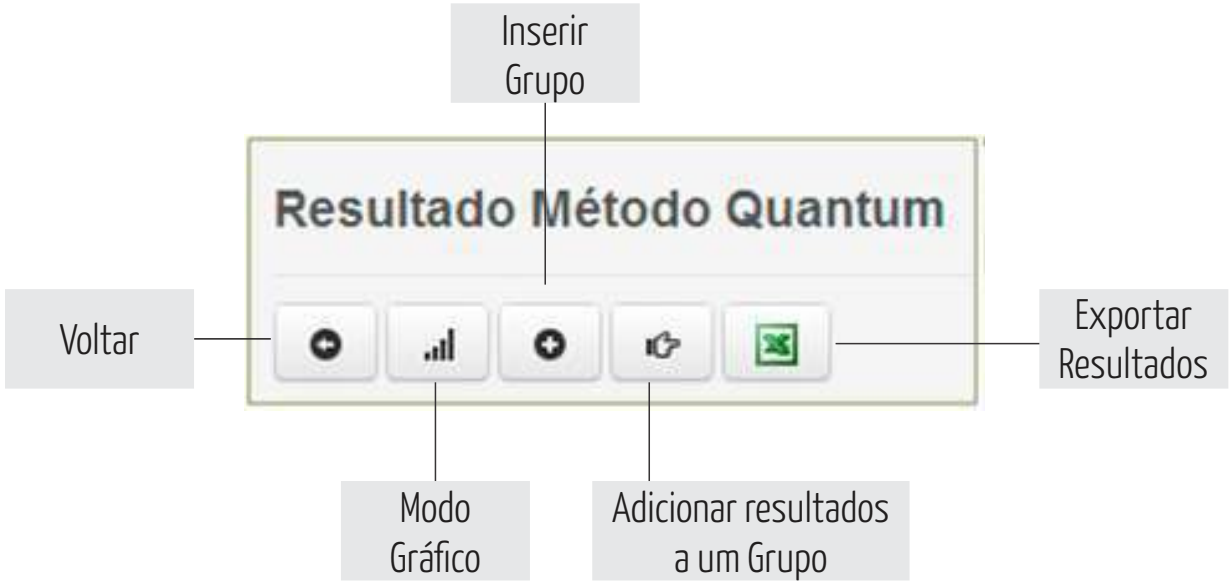


Resultado Método Quantum

Resultado Método Quantum

Recurso que permite a busca por filtros dos resultados das pesquisas preenchidas (dados, relatórios e gráficos), com visualização em modo gráfico ou lista. Possibilita ainda exportar resultados em formato .xls, criar grupo e adicionar resultados ao grupo.

Resultado Método Quantum: Botões



Resultado Método Quantum

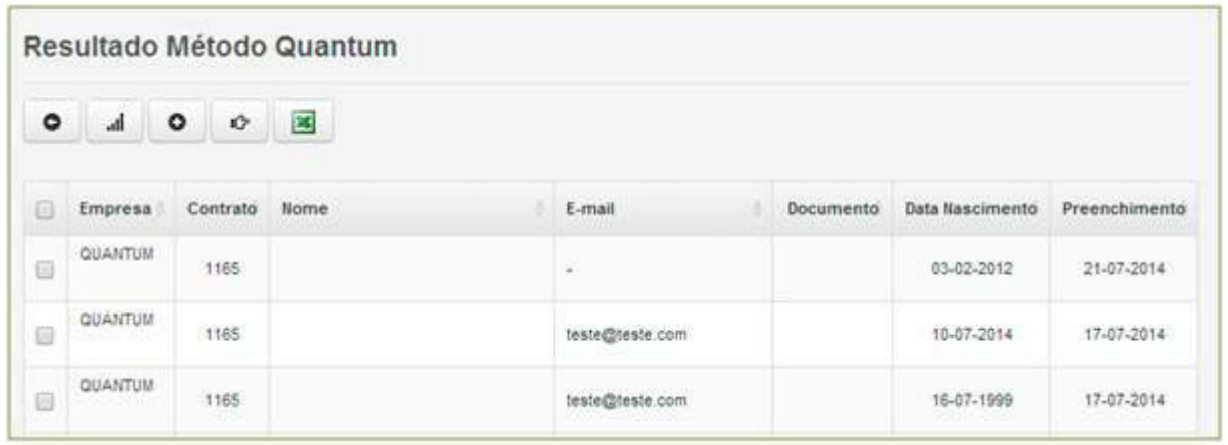
Ao clicar neste módulo, você é direcionado a uma página em que pode consultar as pesquisas já preenchidas. Para isso, você deve selecionar uma empresa e um contrato. Sua busca pode ser filtrada por Nome, Usuário, Documento, E-mail, Data de Nascimento ou Período de Preenchimento. Você também pode selecionar a opção para que o resultado apareça diretamente em **Modo Gráfico**.

Consultar Resultado em Modo Lista

Agora são apresentados os resultados em modo lista. Os botões disponíveis na parte superior da tela são Voltar, Resultado em Modo Gráfico, Inserir Grupo, Adicionar resultados a um grupo e Exportar resultados.

Depois de preencher seus critérios de consulta do Resultado Método Quantum, você terá acesso a esta página

Novidade! Agora também é possível consultar resultado em Modo Lista

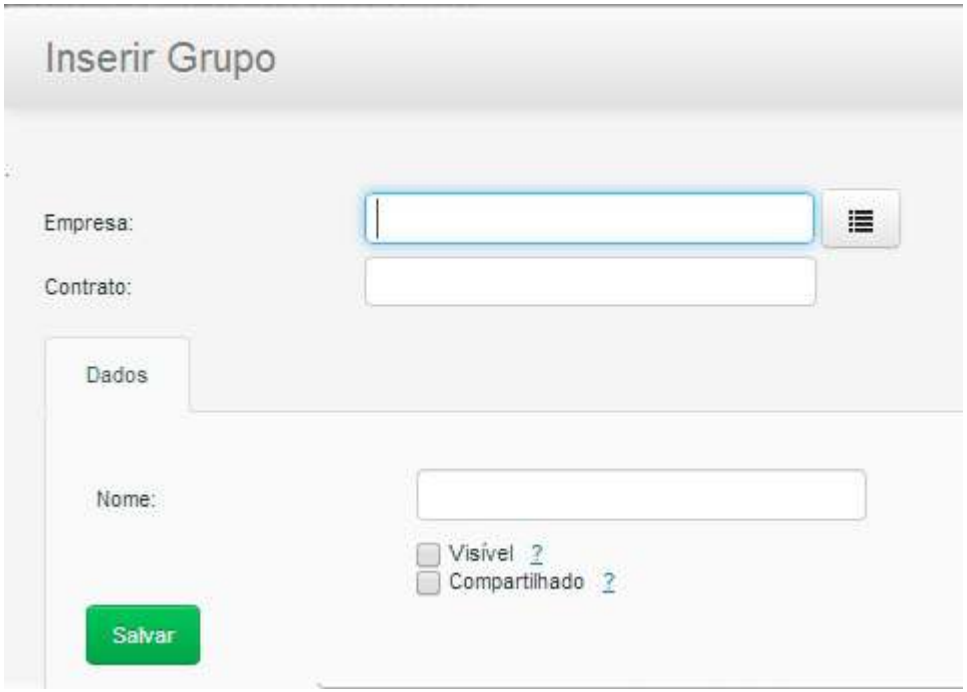


Consultar Resultado em Modo Gráfico

Ao clicar em **Resultado em Modo Gráfico**, o modo de exibição é mais detalhado, apresentando a miniatura do Mapa de Natureza Self, além dos botões COMPARAR ENGENHARIA DE FUNÇÃO, MAPA e RELATÓRIO.

Resultado Método Quantum: Inserir Grupo

Voltando para a exibição do resultado em Modo Lista, o próximo botão é INSERIR GRUPO, que possibilita a criação de um grupo e permite adicionar resultados a esse novo grupo. O passo a passo dessa criação será detalhado no módulo **Grupo.**



Resultado Método Quantum: Adicionar Resultados

O próximo botão é **Adicionar Resultados a um Grupo**. Ao selecionar um resultado na lista e clicar em ADICIONAR, você é direcionado para uma tela chamada ASSOCIAR GRUPO, em que você deve escolher a empresa que você deseja associar, em seguida o contrato, e escolher o grupo já cadastrado nessa empresa. Mais abaixo você tem os RESULTADOS ESCOLHIDOS que foram aqueles selecionados na lista de resultados.

Voltar

Inserir Grupo

Acesso à lista de empresas

Depois de selecionar um resultado e clicar em Adicionar resultados a um grupo, você terá acesso a esta página.

Resultado Método Quantum: Grupo

Ao clicar em ASSOCIAR, você recebe a mensagem Pesquisas associadas com sucesso. Também é exibido o botão VISUALIZAR ESTE GRUPO. Ao clicar nele, você tem acesso à aba DADOS, com o nome do grupo, à aba USUÁRIOS, com os usuários associados ao grupo, e à aba PESQUISAS, com os resultados associados ao grupo.

Resultado Método Quantum: Exportar Resultado

Voltando ao módulo **Resultado Método Quantum**, insira novamente a empresa e o contrato e clique em CONSULTAR. O último botão disponível é EXPORTAR RESULTADOS. Ao clicar nele, você fará o download de um arquivo em Excel contendo a lista de resultados.

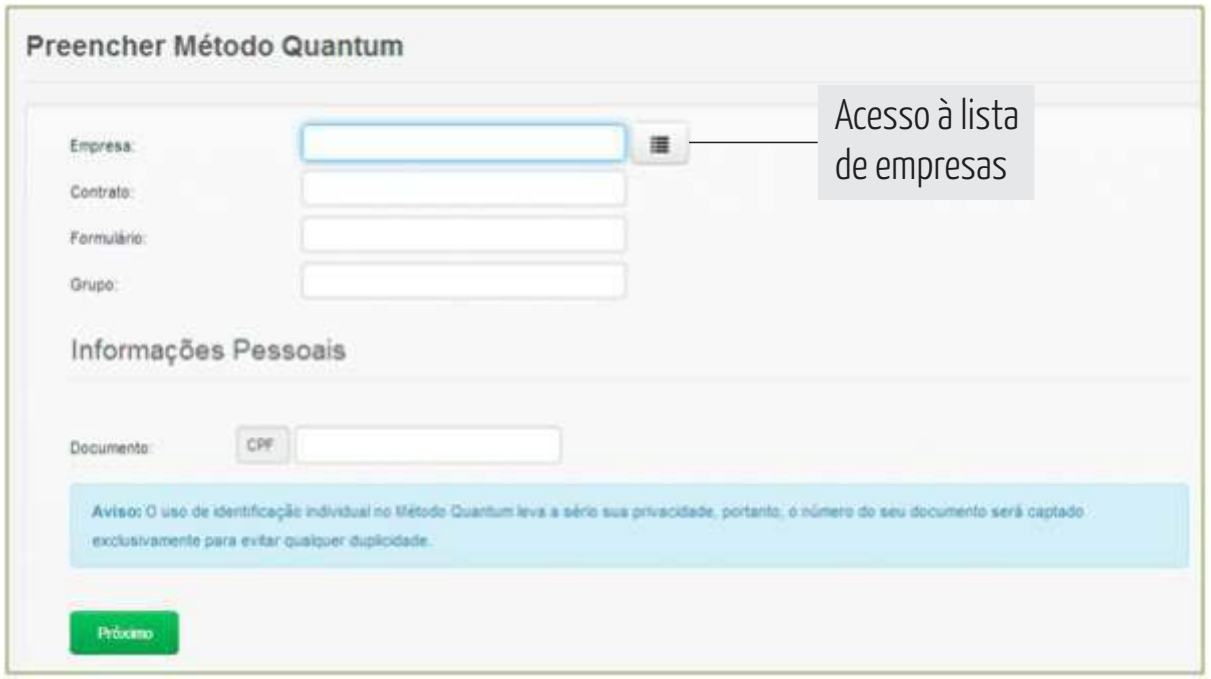
Preencher Método Quantum

Preencher Método Quantum

Neste módulo, você preenche a pesquisa sem a necessidade de enviar um passaporte ou criar um usuário. Você utiliza essa opção principalmente para imputar os dados de uma pesquisa aplicada de forma impressa.

Preencher Método Quantum

Basta preencher os campos Empresa, Contrato, Formulário e Grupo. Em seguida você deve iniciar o cadastramento dos dados pessoais, começando pelo documento CPF.



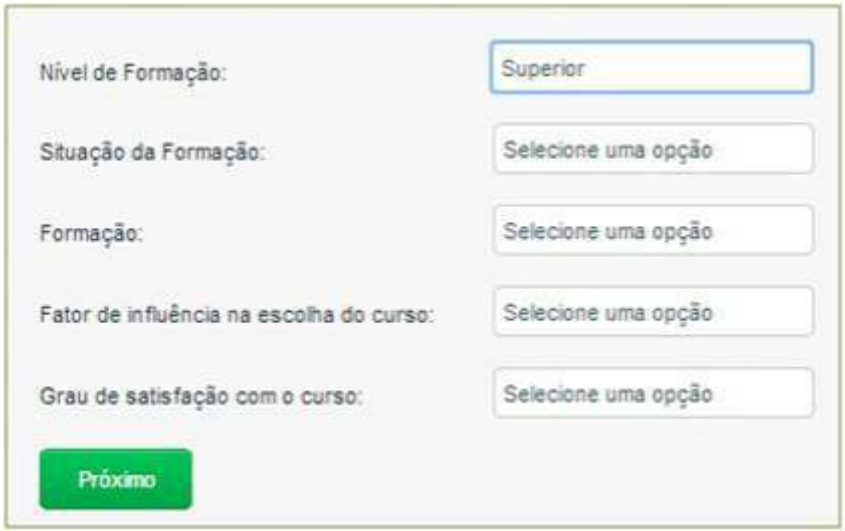
Aviso: O uso de identificação individual no Método Quantum leva a sério sua privacidade, portanto, o número do seu documento será captado exclusivamente para evitar qualquer duplicidade.

Preencher Método Quantum

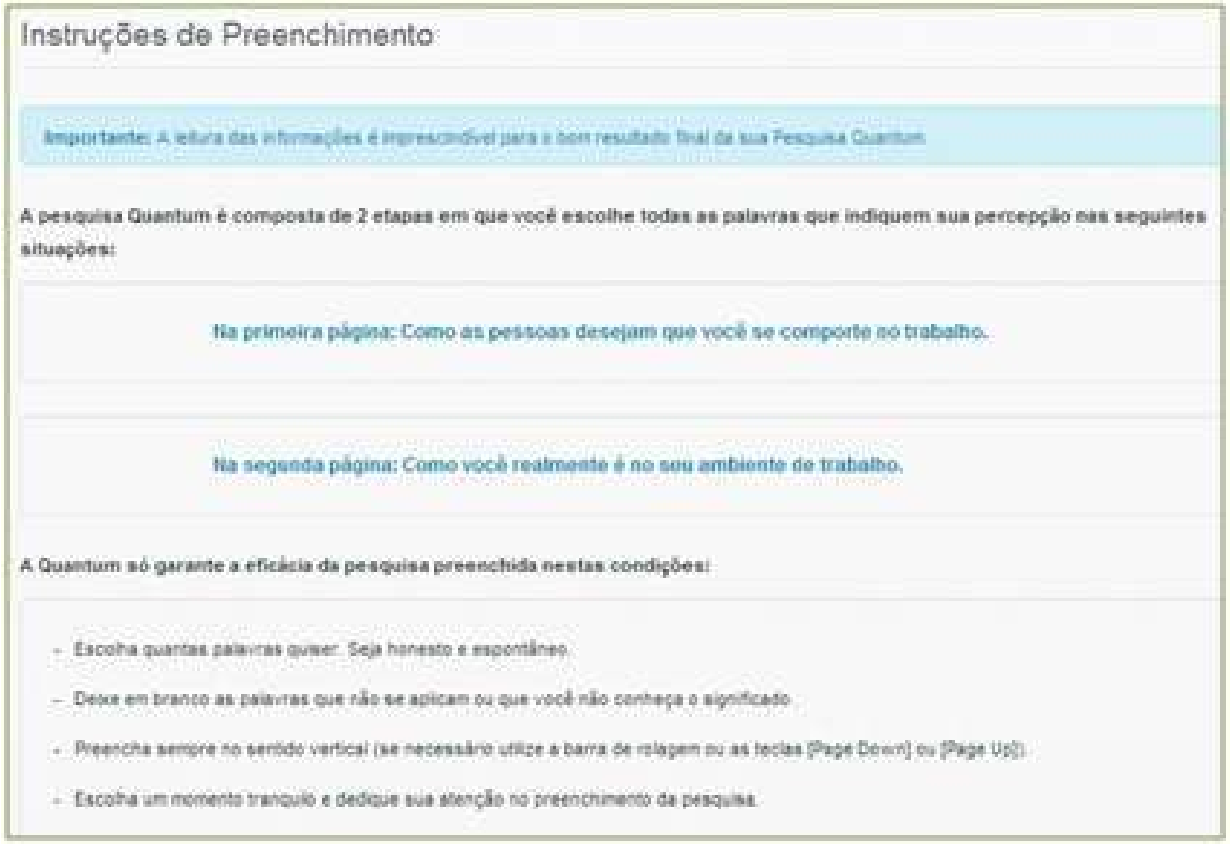
O intervalo recomendado entre um preenchimento e outro é de aproximadamente 90 dias. Caso uma mesma pessoa queira preencher o Método Quantum num período mais curto do que o recomendado, receberá um alerta. Ainda assim, será possível realizar o preenchimento, clicando em SIM.

Preencher Método Quantum: Informações Pessoais

A próxima tela solicita o preenchimento das informações pessoais, como Nome, Sobrenome, Data de Nascimento, Sexo, Ocupação, Telefone fixo, Telefone celular, E-mail, País, Estado, Nível de formação, Situação da formação, Área de Formação, Fator de influência na escolha e Grau de satisfação com o curso.



Preencher Método Quantum: Instruções de Preenchimento


Instruções de Preenchimento:

Importante: A leitura das informações é imprescindível para o bom resultado final da sua Pesquisa Quantum.

A pesquisa Quantum é composta de 2 etapas em que você escolhe todas as palavras que indiquem sua percepção nas seguintes situações:

Na primeira página: Como as pessoas desejam que você se comporte no trabalho.

Na segunda página: Como você realmente é no seu ambiente de trabalho.

A Quantum só garante a eficácia da pesquisa preenchida nestas condições:

- Escolha quantas palavras quiser. Seja honesto e espontâneo.
- Deixe em branco as palavras que não se aplicam ou que você não conheça o significado.
- Preencha sempre no sentido vertical (se necessário utilize a barra de rolagem ou as teclas [Page Down] ou [Page Up]).
- Escolha um momento tranquilo e dedique sua atenção no preenchimento da pesquisa.

A pesquisa Quantum é composta de duas etapas, em que você escolhe todas as palavras que indiquem sua percepção nas seguintes situações:

Na **primeira página**: Como as pessoas desejam que você se comporte no trabalho?

Na **segunda página**: Como você realmente é no seu trabalho?

Atenção! Garantimos a eficácia das pesquisas preenchidas nestas condições:

- Escolha quantas palavras quiser. Seja honesto e espontâneo.

- Deixe em branco as palavras que não se aplicam ou que você não conheça o significado.

- Preencha sempre no sentido vertical (se necessário utilize a barra de rolagem ou as teclas [Page Down] ou [Page Up]).

- Escolha um momento tranquilo e dedique sua atenção no preenchimento da pesquisa.

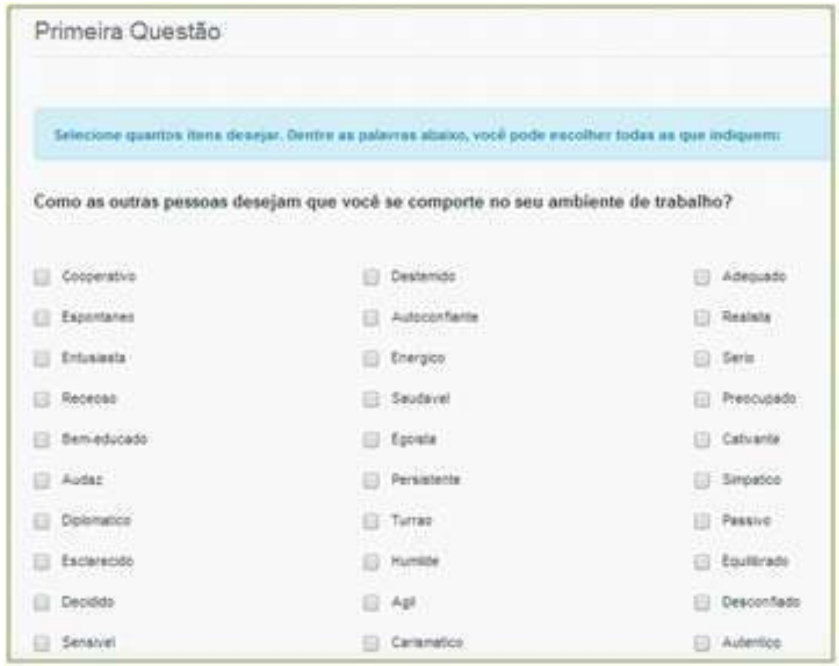
- Não faça nenhum tipo de consulta! Responda somente por si.

- Preencha a pesquisa, se possível, em 10 minutos sem interrupções.

- As informações só serão gravadas após o preenchimento correto de todas as etapas da pesquisa.

Preencher Método Quantum

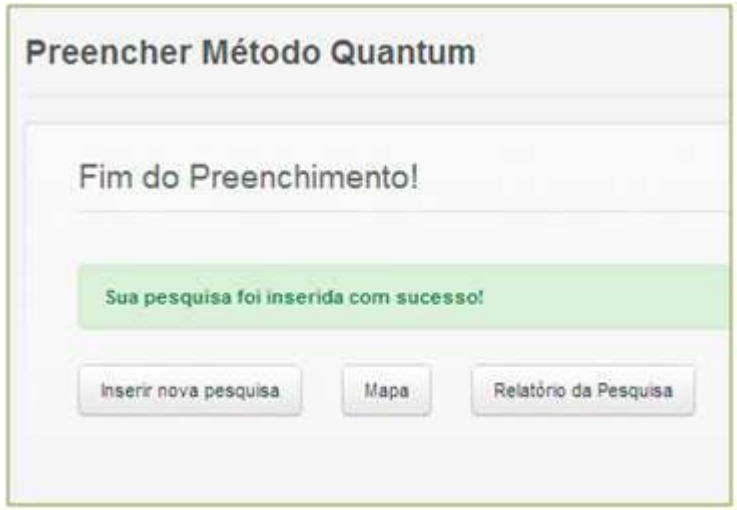
Ao clicar em PRÓXIMO, você tem acesso à primeira questão. Selecione quantos itens desejar. Dentre as palavras abaixo, você pode escolher todas as que indiquem: Como as outras pessoas desejam que você se comporte no seu ambiente de trabalho. Após realizar a escolha das palavras, clique em PRÓXIMO.



Preencher Método Quantum: Fim do Preenchimento

Depois de responder às duas questões, você recebe a mensagem FIM DO PREENCHIMENTO, tendo acesso ao mapa e relatório da pesquisa. Você também tem a opção de inserir uma nova pesquisa.

Novidade! Agora, com o acesso Coordenador, logo após o preenchimento você pode Inserir nova pesquisa e visualizar Mapa e Relatório da Pesquisa.



Extrato On-Line

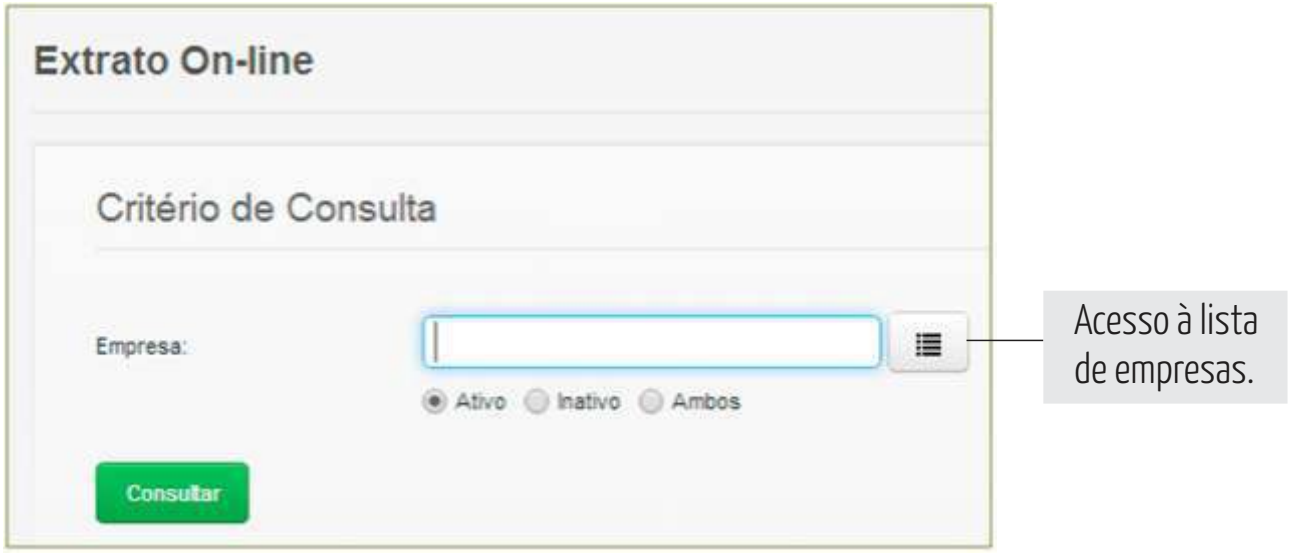
Extrato On-Line

Ferramenta que permite a visualização e a gestão dos créditos contratados no plano de assinatura, bem como a exportação dos dados em formato .xls. O controle pode ser feito por mês, por formulários ou por créditos.

Extrato On-Line: Botões

Extrato On-Line

Ao clicar no módulo **Extrato On-Line**, você tem acesso à tela de CRITÉRIOS DE CONSULTA, em que você deve selecionar a empresa para consulta, com a opção de incluir somente contratos ativos ou somente os inativos ou ainda ambos.



Extrato On-Line

Você tem acesso à tela de **Extrato On-Line** da empresa escolhida. Nessa tela, são exibidos os botões: Voltar, Visualizar extratos por crédito, Visualizar extratos por mês, Visualizar extratos por formulário e Exportar resultado.

Você também visualiza um quadro com os contratos, os números de créditos contratados, os números de créditos utilizados, o percentual de utilização até o momento, os créditos distribuídos entre outras contas (se houver), a porcentagem dos créditos que foram distribuídos, o saldo, a porcentagem sobre o saldo, a data de início e a data de fim de cada contrato. Além disso, a cor verde indica status ativo, e a cor vermelha indica status inativo.

Extrato On-Line: Por Créditos

Neste extrato você tem acesso aos créditos contratados e utilizados, além dos distribuídos.

Novidade! Agora o Extrato On-line pode ser exportado

Extrato On-Line: Por Mês

Você tem o acesso ao total de créditos utilizados em cada mês.

Extrato On-Line: Por Formulários

Você tem acesso ao extrato com as informações de formulários, créditos contratados, utilização mensal, saldo e percentual restante do contrato.

Empresa	Formulário	Créditos	Mês	Utilizados do Mês	Utilizados Total	%	Saldo	%
QUANTUM	BT	500	07-2014	0	3	0.60	497	99.40
QUANTUM	EF	0	07-2014	0	0	0.00	0	0.00
QUANTUM	EQ	500	07-2014	1	4	0.80	496	99.20

Atenção! Em cada forma de visualização do extrato on-line, é possível exportar o resultado em um arquivo Excel, possibilitando uma melhor gestão e controle dos créditos contratados.

Engenharia de Função

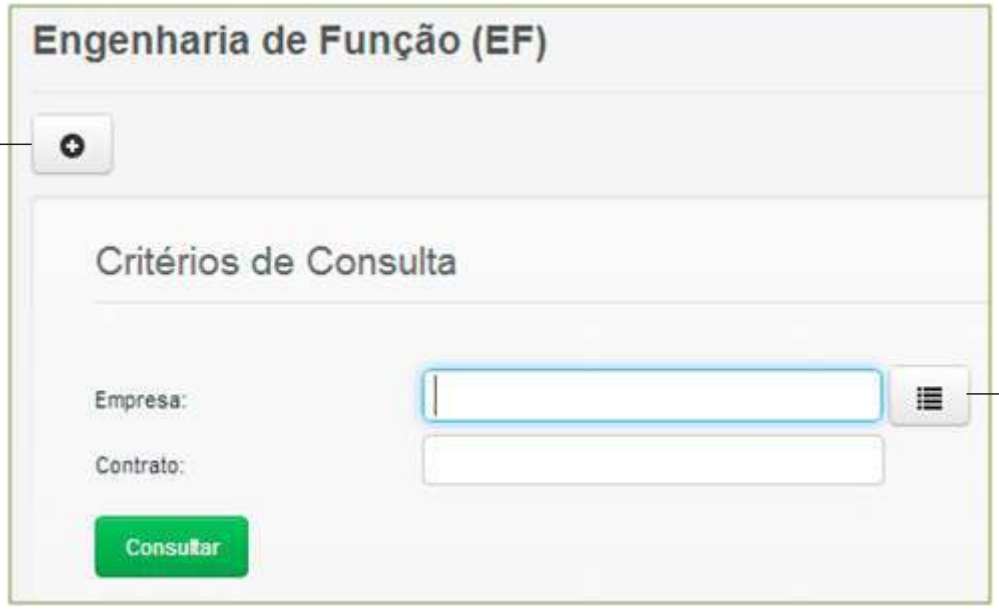
Engenharia de Função

Permite a criação de perfis de referência e o cruzamento destes com o banco de dados das pesquisas preenchidas, gerando resultados de acordo com os filtros selecionados e a compatibilidade. Disponibiliza, além dos resultados das pesquisas, um ranking em lista com os perfis mais aderentes ao da referência, o relatório e o quadro de compatibilidade, e possibilita salvar, imprimir ou exportar em formato .xls os resultados encontrados.

Engenharia de Função: Botões

Engenharia de Função

Inserir
Engenharia de Função



Acesso à lista
de empresas.

Engenharia de Função: Inserir EF (Sem Edição)

Ao clicar em **Engenharia de Função**, você tem acesso ao botão INSERIR ENGENHARIA DE FUNÇÃO. Aqui, você deve selecionar a empresa e optar por um contrato. Na aba DADOS você deve dar um nome para a Engenharia de Função. Em seguida você tem as opções de Compartilhamento dessa Engenharia. Você pode optar por Nenhum compartilhamento, Compartilhado sem Edição ou Compartilhado com Edição.

O **compartilhado sem edição** permite que usuários (coordenadores e analistas) de outras contas filhas selecionadas visualizem esta engenharia e seus perfis, sem a possibilidade de editá-los.

Engenharia de Função: Inserir EF (Com Edição)

O **compartilhado com edição** permite que usuários (coordenadores e analistas) de outras contas filhas selecionadas visualizem e editem esta engenharia e seus perfis.

Engenharia de Função: Inserir EF (Compartilhar)

Ao optar por compartilhar com outras contas essa engenharia de função, no botão de acesso a multiempresas você deve escolher com qual conta filha você gostaria de compartilhar esta engenharia de função.

Consultar Engenharia de Função

Feche a janela depois de salvar. Preencha os critérios de consulta, Empresa e Contrato, e clique em CONSULTAR. Agora, você tem acesso à lista de engenharias de função cadastradas nessa conta. Nessa lista você deve identificar a engenharia de função que acabou de ser criada e clicar nela.

Engenharia de Função: Dados

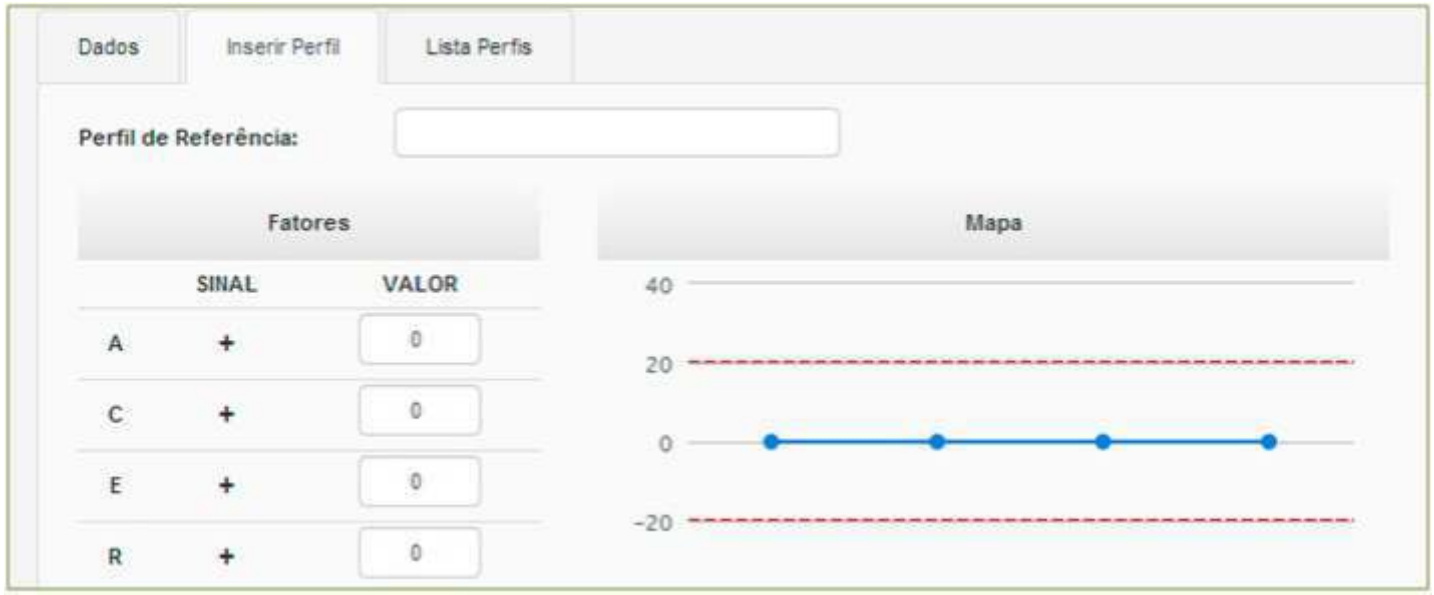
Uma nova janela é aberta.

A primeira aba apresentada é DADOS, que se refere ao nome e dados de compartilhamento.

Novidade! Multiempresa: Vincula mais de uma conta a um usuário

Engenharia de Função: Inserir Perfil

Na segunda aba você deve inserir um perfil a essa nova engenharia

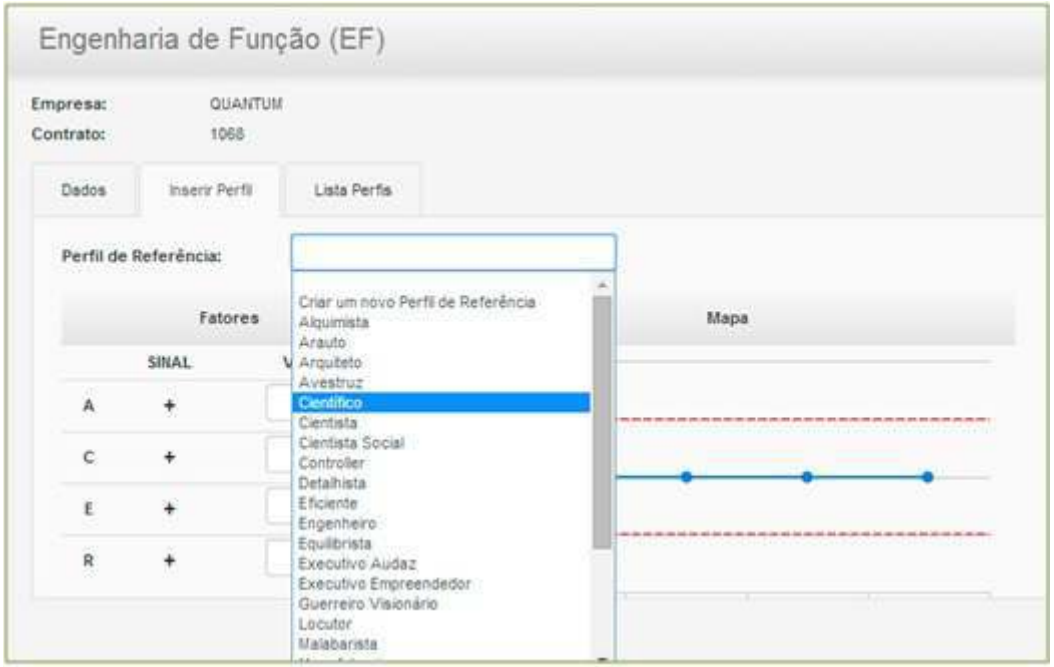


Engenharia de Função: Inserir Perfil

O novo sistema traz todos os perfis de referência cadastrados em lista. Selecione o perfil desejado ou crie um novo perfil de referência.

Novidade! Mapa dinâmico: Escolha o Perfil de Referência

Novidade! O sinal será automaticamente definido a partir do Perfil de Referência escolhido.

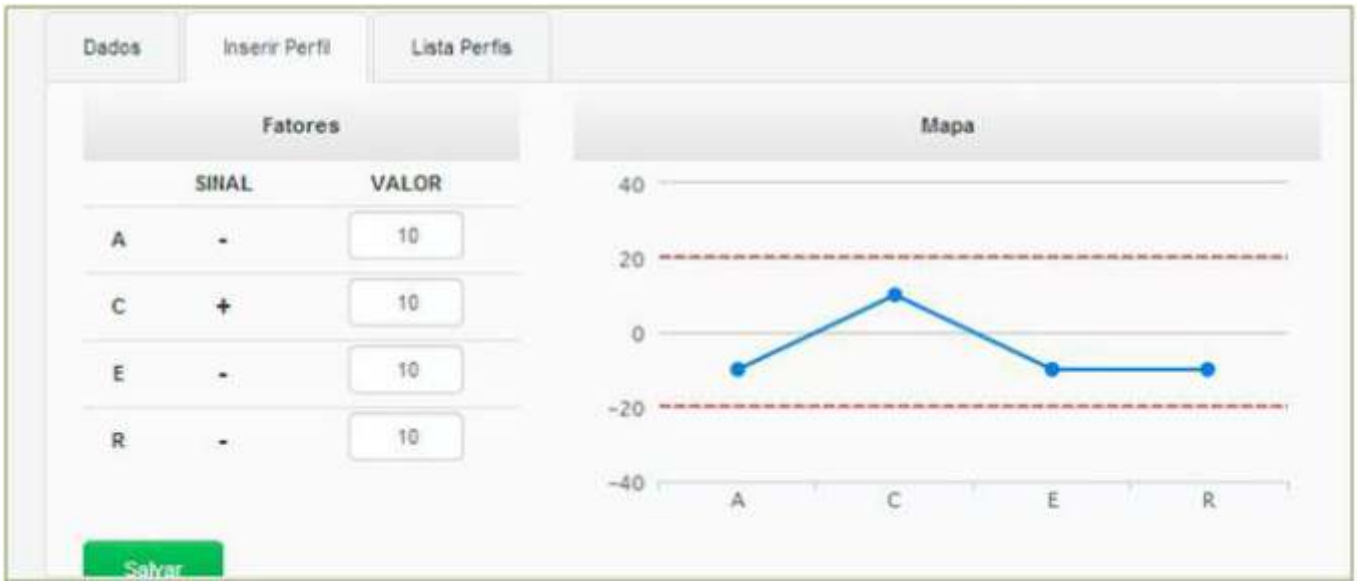


Engenharia de Função: Inserir Perfil

Ao selecionar um perfil já cadastrado, os fatores já assumem os sinais correspondentes. Para continuar com a criação de perfil, insira os valores desejados. Do lado direito, o mapa é automaticamente desenhado conforme a escolha do perfil e a inserção dos valores.

Novidade! Mapa dinâmico: Insira valores para desenhar seu mapa.

Novidade! O mapa é automaticamente desenhado conforme os valores são inseridos.



Engenharia de Função: Lista de Perfis

Na aba Lista Perfis, você visualiza perfis de referência associados à Engenharia de Função. Você deve selecionar o perfil.

Buscar Profissionais

Relatório

Excluir Perfil Selecionado

Selecione um perfil
e clique em Buscar Profissionais

Agora é possível ter acesso ao relatório de descrição do perfil. Você também pode BUSCAR PROFISSIONAIS que sejam compatíveis com a ENGENHARIA DE FUNÇÃO criada.

Engenharia de Função: Buscar Profissionais

Para essa busca, você tem alguns filtros como Percentual de Compatibilidade, Nível de Energia, Faixa Etária, Sexo, Grupo, Dados Situacionais e Períodos de Inserção.

Voltar

Aqui você pode filtrar a sua busca por porcentagem de compatibilidade, por idade, por sexo etc., de acordo com a sua necessidade.

Engenharia de Função: Buscar Profissionais

Uma lista é exibida contendo o ranking dos profissionais mais aderentes ao perfil de referência.

Engenharia de Função: Modo Gráfico

Clicando em VISUALIZAR EM GRÁFICO, você tem o mesmo ranking, com acesso detalhado aos índices de compatibilidade dos profissionais. É possível consultar o Relatório de Compatibilidade, o Quadro de Compatibilidade, o Mapa e o Relatório.

Uma nova janela será aberta

Engenharia de Função: Consultar EF Criada

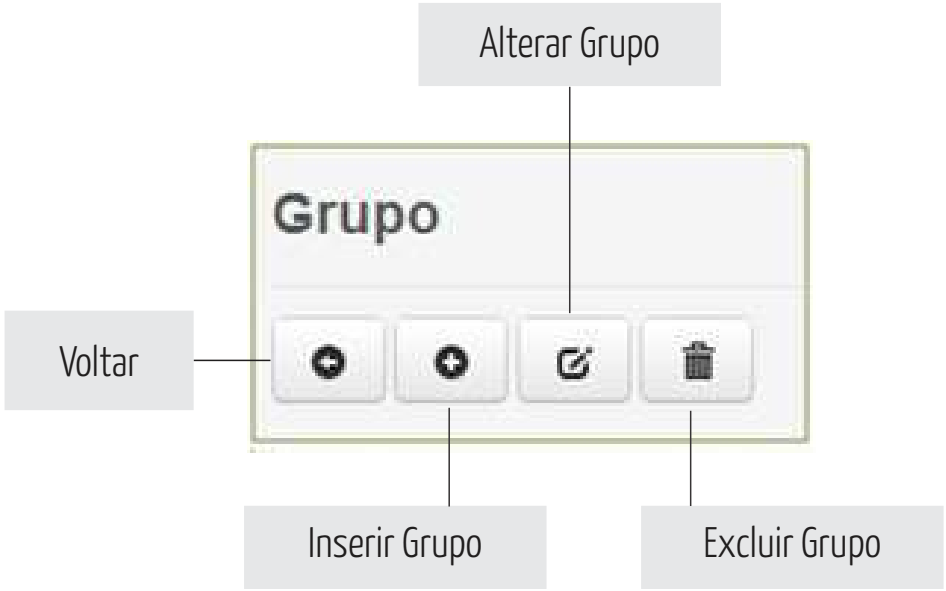
Voltando à lista de engenharias cadastradas, você também pode alterar ou excluir ENGENHARIA DE FUNÇÃO. Selecione uma **Engenharia de Função** e clique em ALTERAR ENGENHARIA DE FUNÇÃO caso queira editá-la. Você pode alterar o nome da função e as opções de compartilhamento. Se quiser, você poderá inserir um novo perfil de referência.

Grupo

Grupo

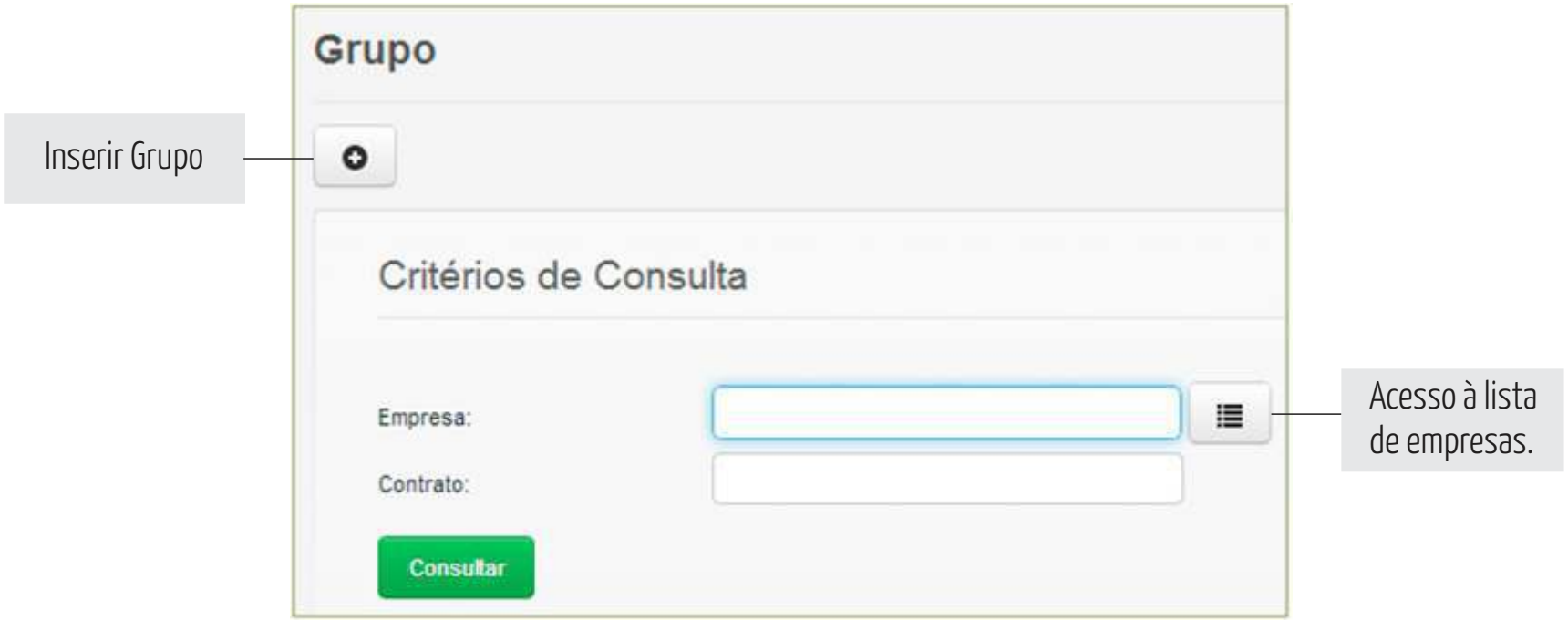
Função que permite agrupar, excluir e incluir pesquisas preenchidas de uma ou mais contas (multiempresas).

Grupo: Botões



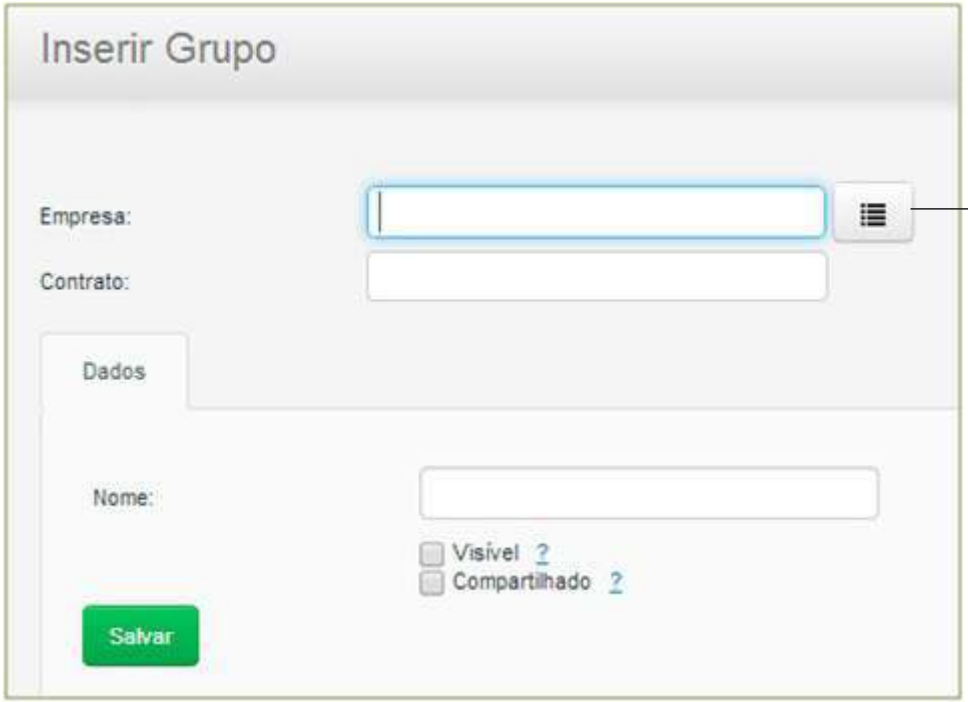
Grupo

Na página inicial de **Grupo**, você tem acesso ao botão INSERIR GRUPO.



Grupo: Inserir Grupo

Uma nova janela é aberta, em que você deve escolher a empresa e o contrato no qual quer criar o grupo. Na aba DADOS, dê um nome ao grupo.



Se você quiser, ele pode ser visível, permitindo a visualização do nome do grupo nas telas de preenchimento, nos relatórios e no mapa. Além disso, você pode compartilhar esse grupo com outros coordenadores da sua conta.

Grupo: Visível ou Compartilhado

Grupo Visível

Permite a visualização do nome do Grupo pelo usuário nos Relatórios e Mapa.

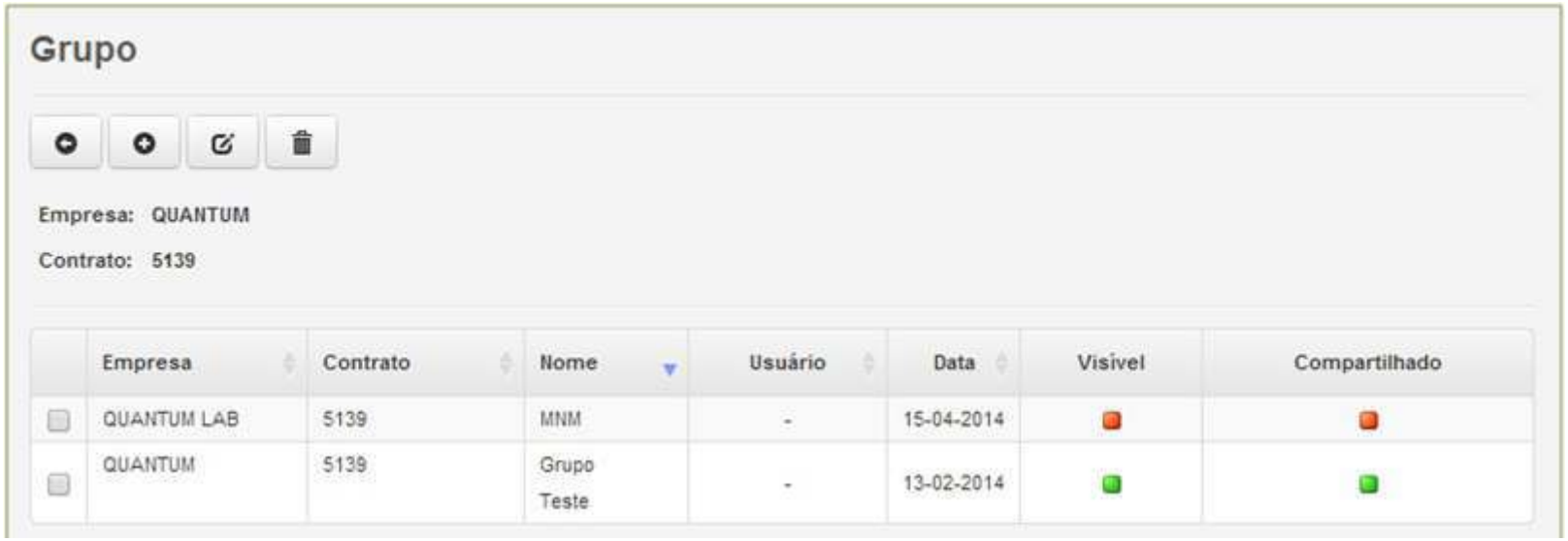
Grupo Compartilhado

Permite que outros usuários (coordenadores e analistas) visualizem o Grupo, podendo incluir e excluir pesquisas.

Grupo: Consultar

Ao fechar a janela, você volta para a tela inicial de grupos.

Insira a empresa e o contrato para consultar o grupo criado. Clique em CONSULTAR. Você tem acesso à lista de grupos criados nessa conta. Localize o grupo que acabou de criar e clique nele.



Visualizar Grupo: Dados

Uma nova janela é aberta.

Você tem acesso à aba de DADOS, com possibilidade de editar o nome do grupo, a visibilidade e o compartilhamento clicando em ALTERAR.

Visualizar Grupo: Usuários

A próxima aba, USUÁRIOS, possibilita visualizar os usuários associados ao grupo, excluir usuários e adicionar usuário a um grupo. Essa opção abre uma nova tela em que você pode realizar uma busca e selecionar os usuários que você gostaria de associar ao grupo.

Inserir um usuário neste grupo

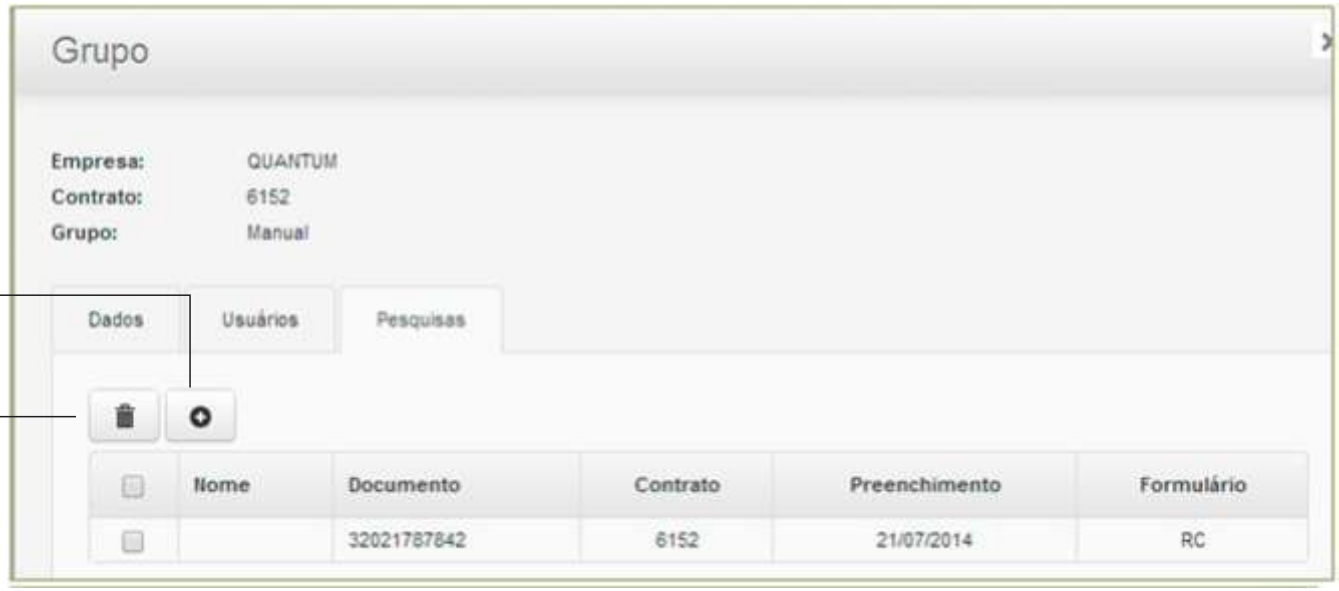
Excluir deste grupo os usuários selecionados abaixo

Visualizar Grupo: Pesquisas

Na aba **Pesquisas**, você pode visualizar as pesquisas preenchidas associadas ao grupo, além de excluir e inserir resultados neste grupo.

Inserir um Resultado neste grupo

Excluir deste grupo as pesquisas selecionadas abaixo

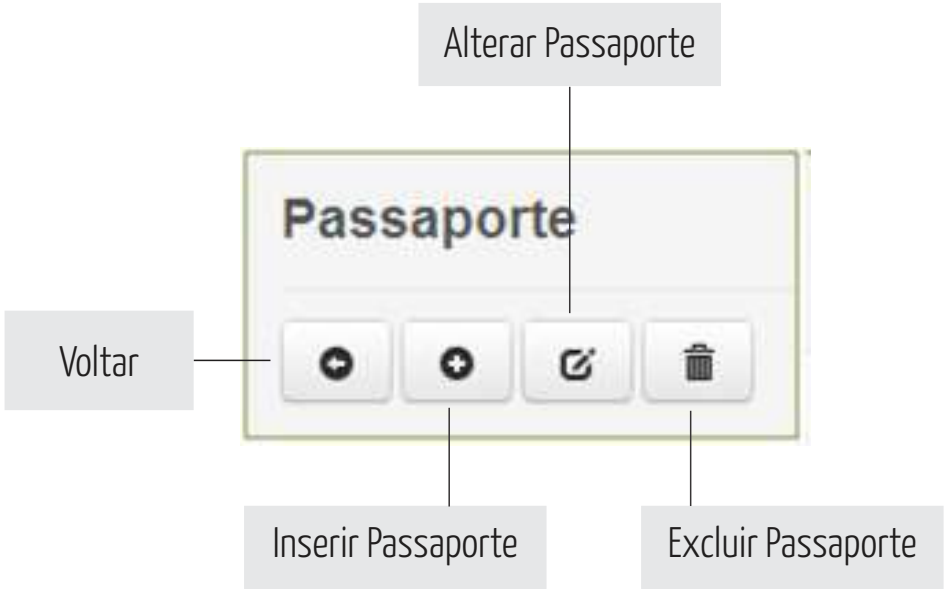


Passaporte

Passaporte

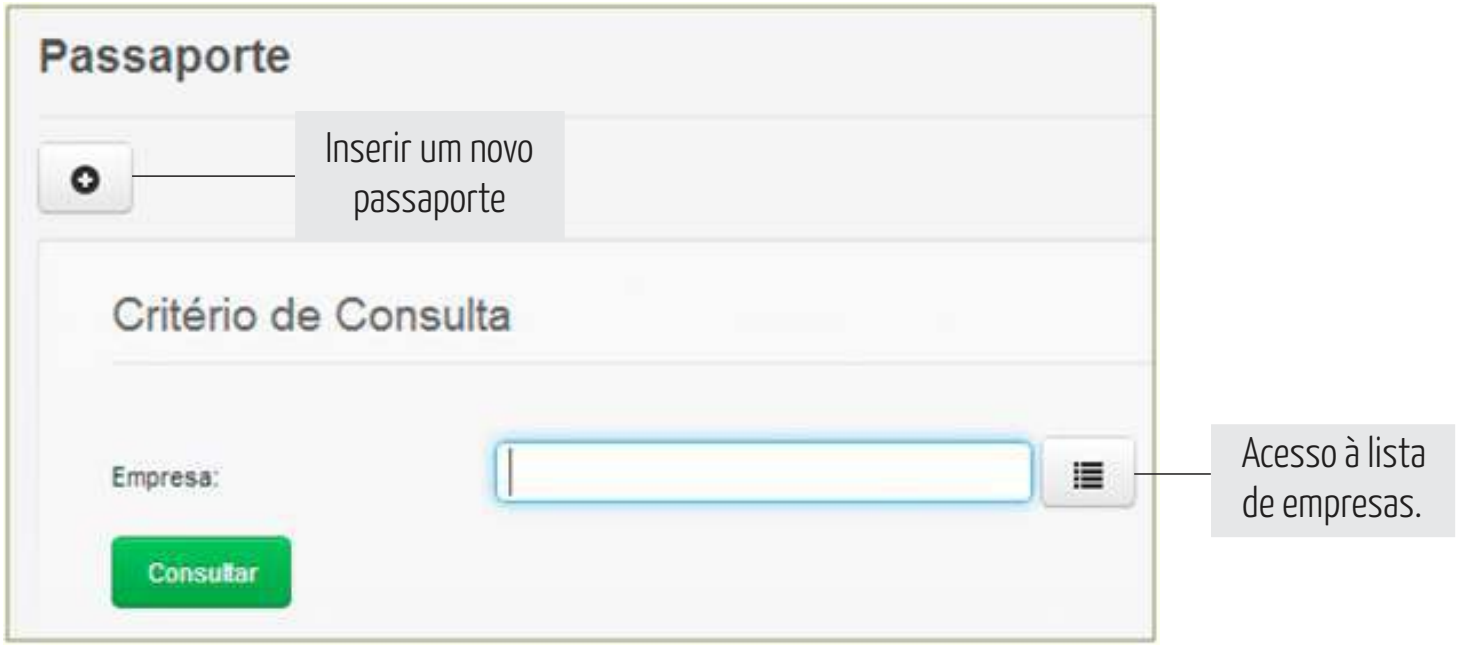
Essa funcionalidade é uma novidade do SOM, que permite o envio de acesso ao preenchimento do Método Quantum por e-mail e a criação de passaportes em massa, por meio da importação de arquivo .xls. Admite o envio por e-mail do relatório e o mapa para visualização do usuário final, bem como o envio de notificação de preenchimento ao solicitante. Possibilita a visualização e gestão dos passaportes criados, além de notificação do preenchimento para o e-mail desejado.

Passaporte: Botões



Passaporte

Ao clicar no módulo **Passaporte**, você tem acesso ao botão INSERIR NOVO PASSAPORTE.



Passaporte: Inserir Passaporte

Uma nova janela é aberta. Insira a Empresa e o Contrato.
Na aba DADOS, você deve cadastrar o nome do Remetente. O próximo campo é FORMULÁRIO, em que você tem a opção de selecionar um formulário que deseja associar ao passaporte, ou, clicando no botão ao lado, você pode selecionar múltiplos formulários. Lembrando que formulários são os relatórios que você gostaria de associar ao passaporte.

Aviso! Antes da inserção de usuário(s), deve-se preencher os dados abaixo para criação de passaporte.

Acesso à lista de empresas.

Opção que permite a liberação de todos os relatórios contratados

Novidade! Selecionar Múltiplos Formulários

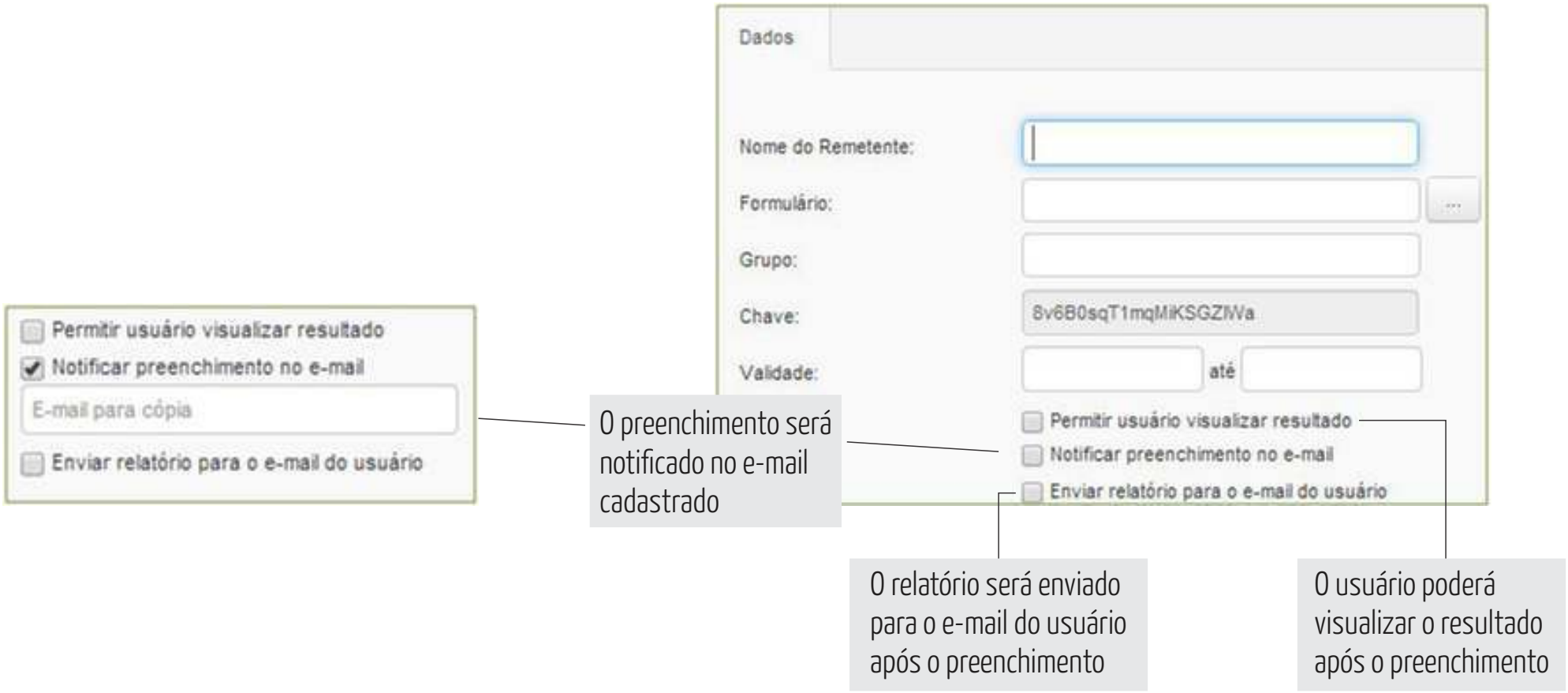
Escolha o tipo de relatório a ser gerado

Escolha um grupo para o remetente

A Chave é fixa !

Novidade! Agora você pode estabelecer uma validade para o preenchimento do Método Quantum

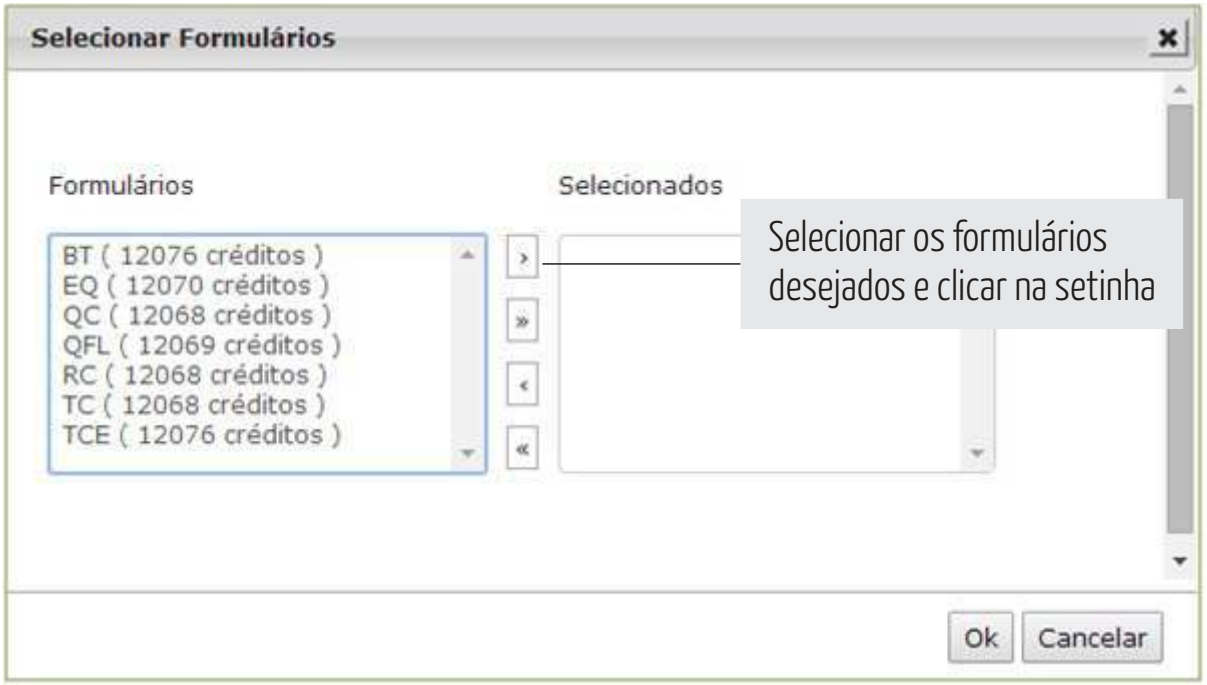
Inserir Passaporte: Opções



Inserir Passaporte: Múltiplos Formulários

Clicando em SELECIONAR MÚLTIPLOS FORMULÁRIOS, você pode escolher um ou todos os formulários disponíveis no plano de assinatura. Clique em OK.

Novidade! Opção que permite a liberação de todos os relatórios contratados



Passaporte

• Ainda em INSERIR PASSAPORTE, o próximo campo é grupo, caso queira associar o passaporte a um grupo já criado. O campo chave é fixo. A novidade é que agora você pode definir uma validade para esse passaporte.
• Ao Permitir usuário visualizar resultado, após o preenchimento, ele terá acesso aos relatórios selecionados e ao mapa de tendência comportamental.
• Caso você selecione Notificar preenchimento no e-mail, você pode cadastrar um endereço eletrônico para ser notificado, com acesso ao resultado, assim que o preenchimento for concluído.
• Ao selecionar a opção Enviar relatório para o e-mail do usuário, ele também receberá o resultado em seu e-mail.
• Clique em SALVAR.

Passaporte

Depois de preencher os dados do Passaporte, você terá acesso a esta página

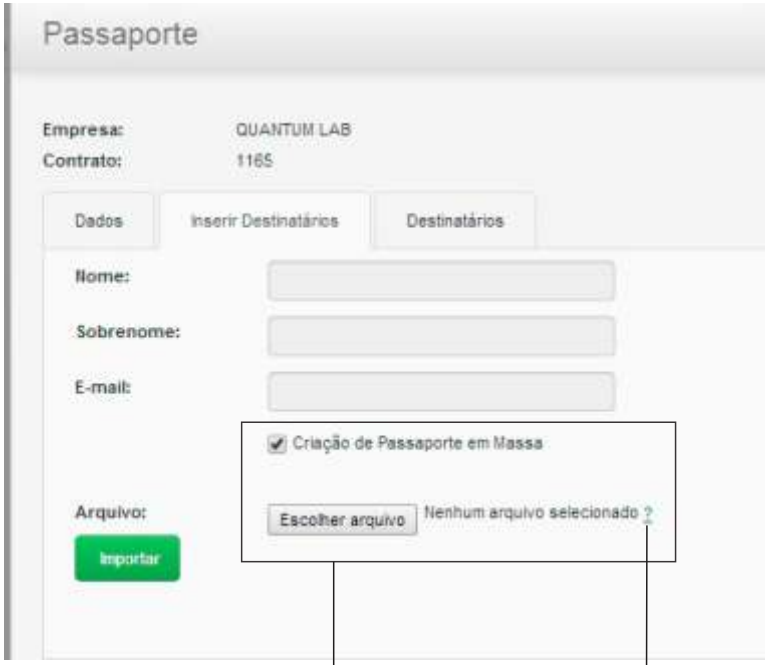
O preenchimento será notificado no e-mail cadastrado

O usuário poderá visualizar o resultado após o preenchimento

O relatório será enviado para o e-mail do usuário após o preenchimento

Passaporte: Inserir Destinatário

Agora você tem acesso a outras duas abas. Em INSERIR DESTINATÁRIO, você deve cadastrar o Nome, o Sobrenome e o E-mail da pessoa que irá receber o passaporte do Método Quantum.

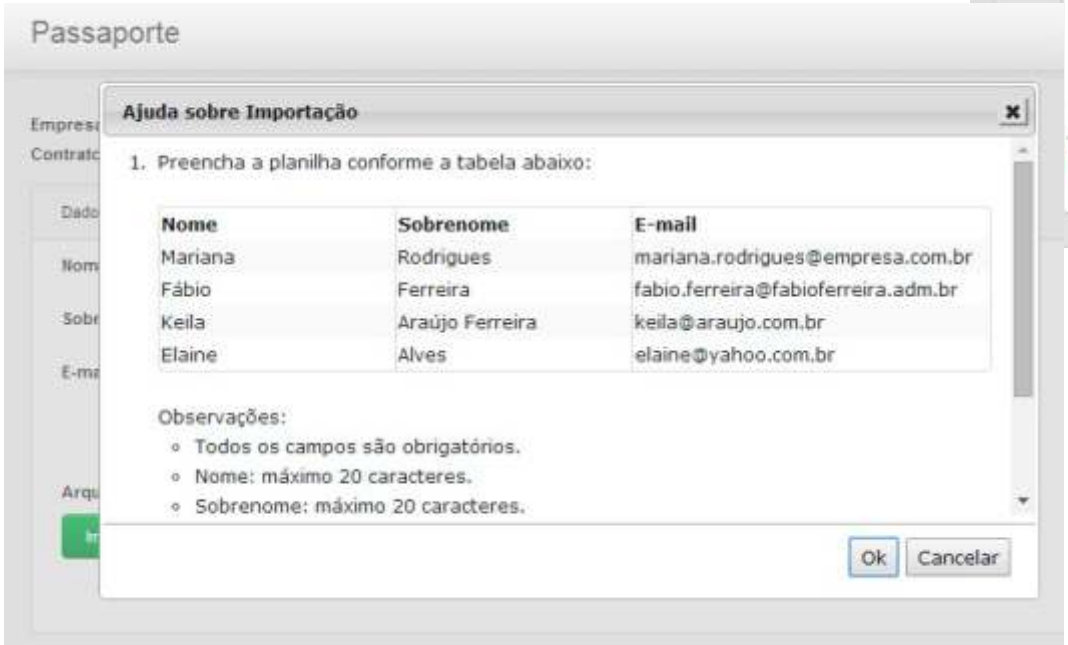


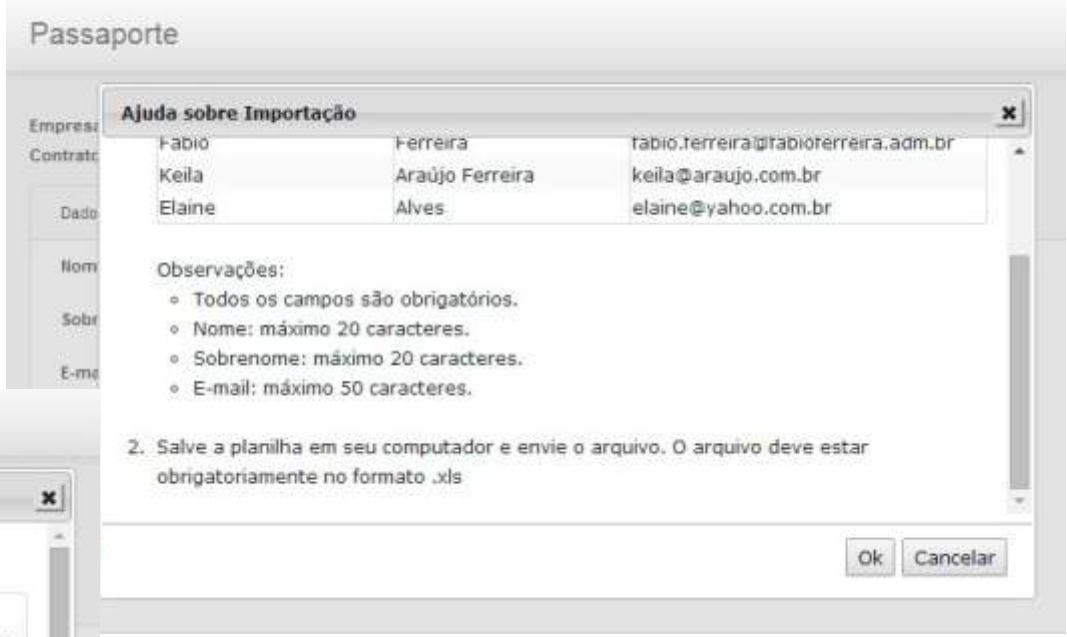
Inserir Destinatários em Massa

Ajuda sobre Importação

Passaporte: Ajuda sobre Importação

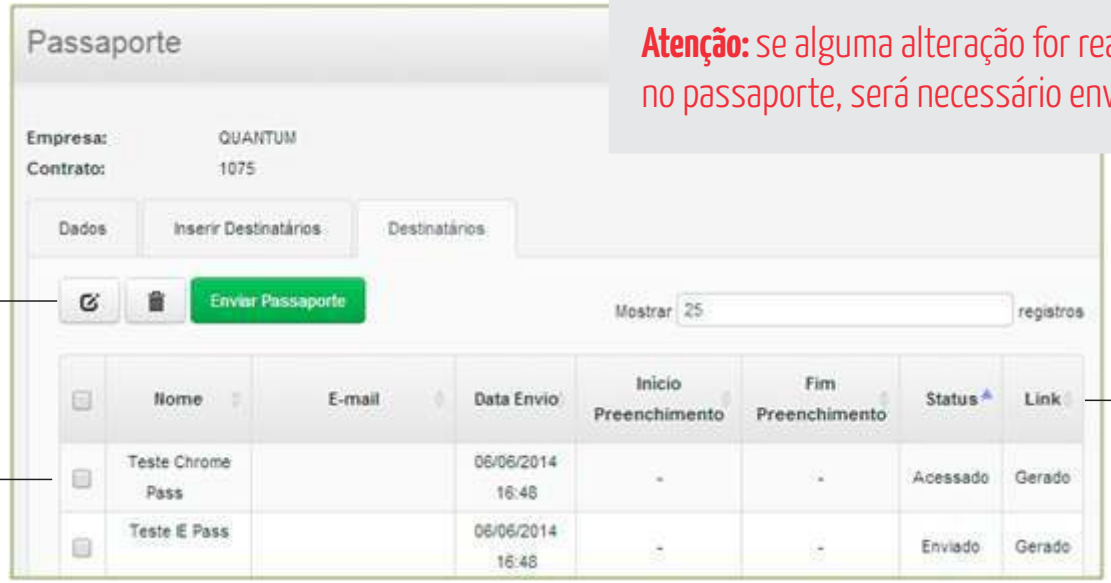
Nesta aba você também tem a opção de criar passaportes em massa, que permite, através do upload de um arquivo, cadastrar até 100 passaportes de maneira rápida em cada arquivo. Você deve antes criar um arquivo formatado conforme a Ajuda sobre Importação.





Inserir Passaporte: Destinatários

A aba DESTINATÁRIOS exibe os passaportes cadastrados.



Atenção: se alguma alteração for realizada no passaporte, será necessário enviá-lo novamente

Alterar Destinatário

Selecione um destinatário que ainda não tenha preenchido o Método Quantum e clique em **Enviar Passaporte**

Link gerado após o envio

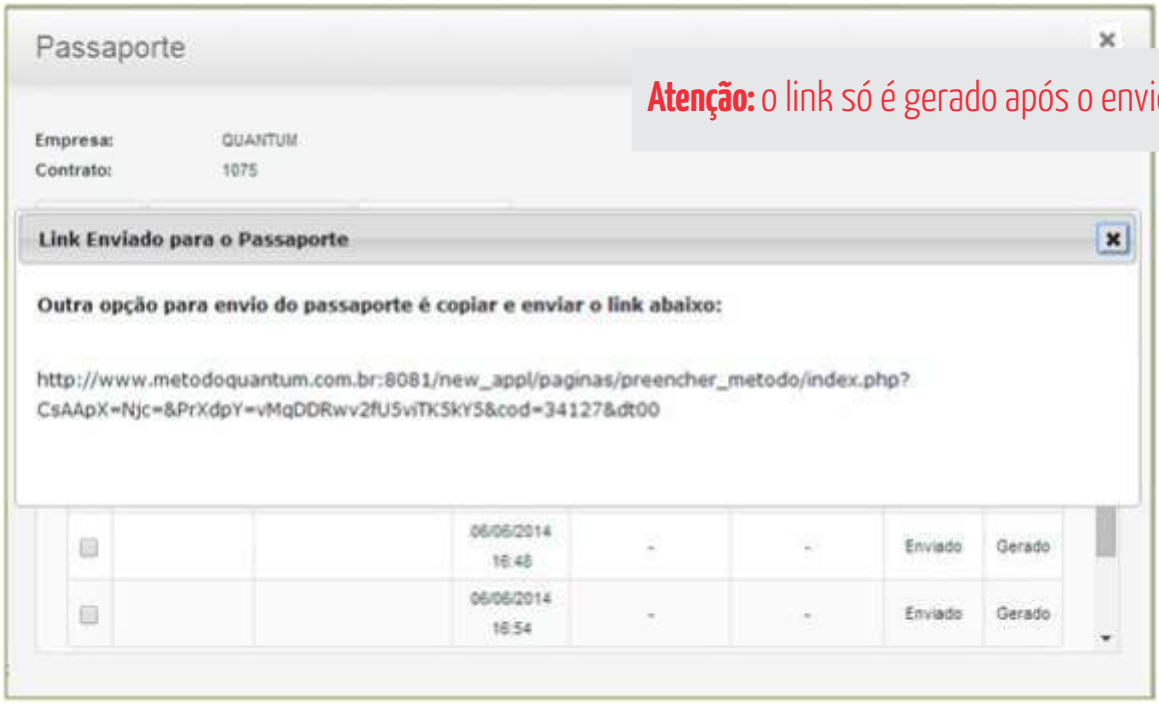
Consultar Passaporte

Ao clicar no módulo PASSAPORTE, você deve escolher a empresa e clicar em CONSULTAR para ter acesso à lista de passaportes enviados. Nessa lista, você pode visualizar as seguintes informações: Nome, Formulários associados, Validade do passaporte, Usuário que criou o passaporte e a data de criação.

Caso você queira alterar um passaporte já enviado, nesta tela você deve selecionar o passaporte que pretende editar e clicar no botão ALTERAR PASSAPORTE. Faça as alterações necessárias nas abas DADOS e INSERIR DESTINATÁRIO. Por fim, você deve enviar novamente o passaporte na aba DESTINATÁRIOS.

Consultar Passaporte: Link

Consultando a lista de passaportes cadastrados, ao selecionar um passaporte, na aba DESTINATÁRIOS você tem acesso ao link de preenchimento clicando em GERADO, que é uma outra opção de envio do passaporte, bastando copiar o link e enviá-lo. Nesta mesma aba, se o status constar como PREENCHIDO, você é direcionado para a tela de Resultado Método Quantum.



Atenção: o link só é gerado após o envio do passaporte

Contato

Em caso de dúvidas, consulte o QUACC - Quantum Contact Center

quacc@metodoquantum.com.br

+55 11 3709-3388

QUANTUM ASSESSMENT

www.metodoquantum.com.br